

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC CHUẨN HOÁ THUỘC PHẠM
VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH LAI CHÂU

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1702/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)*

PHẦN I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ ĐƯỢC CHUẨN
HÓA THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ
2	Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Tư pháp; Sở Khoa học và Công nghệ
4	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Tư pháp; Sở Khoa học và Công nghệ
5	Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở khoa học và Công nghệ
6	Xét thăng hạng viên chức từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên.	Viên chức	Sở Khoa học và Công nghệ
7	Xét thăng hạng viên chức từ kỹ thuật viên lên kỹ sư.	Viên chức	Sở Khoa học và Công nghệ

8	Cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ (Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông).
9	Chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ (Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông).

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU

A. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục: Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng

1.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng lập 02 (hai) bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có ý kiến thẩm định và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập. Trường hợp không chấp thuận thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
- + Tờ trình về việc thành lập;
- + Đề án thành lập;
- + Dự thảo quyết định thành lập;
- + Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;
- + Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Điều kiện về nhân lực:

+ Có ít nhất 05 người có trình độ đại học trở lên, trong đó có ít nhất 40% làm việc chính thức, 30% có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về: tư vấn, môi giới, xúc tiến chuyển giao công nghệ; quản trị tài sản trí tuệ; đánh giá, định giá công nghệ; định giá tài sản trí tuệ;

+ Người đứng đầu phải có trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ, chứng nhận hoàn thành khóa học về một trong các kỹ năng quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 và có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác liên quan đến thương mại hóa công nghệ, tài sản trí tuệ.

- Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật

+ Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500 m² trong thời hạn từ

05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

+ Có cơ sở dữ liệu hoặc có quyền sử dụng, khai thác cơ sở dữ liệu về nguồn cung và cầu công nghệ, tài sản trí tuệ; về tổ chức, cá nhân môi giới công nghệ; tổ chức, chuyên gia đánh giá, định giá công nghệ, tài sản trí tuệ; tổ chức, chuyên gia hỗ trợ kỹ thuật, tư vấn chuyển giao công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng;

+ Có quy trình kỹ thuật, quy trình quản lý giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ bảo đảm quyền và lợi ích của các tổ chức, cá nhân tham gia giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có trang tin điện tử riêng hoặc có quyền sử dụng trang tin điện tử chung về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ;

+ Có bảng giao dịch điện tử và biện pháp kỹ thuật bảo đảm cho các bên thực hiện giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ và cập nhật thông tin về giao dịch công nghệ, tài sản trí tuệ.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

- Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về điều kiện thành lập, hoạt động của tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ.

- Quyết định số 1919/QĐ-BKHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Thủ tục: Giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư

2.1. Trình tự thực hiện:

- Cơ quan yêu cầu giám định (là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN)) gửi văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg, kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ đến Sở KH&CN.

Trường hợp Sở KH&CN đồng thời là cơ quan yêu cầu giám định thì bỏ qua

bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở KH&CN xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

Trường hợp không đủ căn cứ để thực hiện giám định hoặc không cần thiết tổ chức việc giám định, Sở KH&CN ban hành văn bản gửi cơ quan yêu cầu giám định, nêu rõ lý do không tổ chức việc giám định.

Trường hợp có đủ căn cứ và cần thiết phải tổ chức việc giám định, Sở KH&CN ban hành văn bản (theo Mẫu số 02 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) gửi nhà đầu tư đề nghị báo cáo và cung cấp các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ của dự án.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở KH&CN, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở KH&CN.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở KH&CN quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN (theo quy định tại Điều 5 Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg) và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

Trường hợp phiên họp Hội đồng chưa đủ căn cứ để cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ hoặc có nhiều ý kiến không thống nhất, Hội đồng xem xét, tư vấn thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định và các nội dung cần giám định.

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, Sở KH&CN tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định (theo Mẫu số 03 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg), tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định, Sở KH&CN tổ chức đấu thầu, thời gian và trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở KH&CN tổ chức họp Hội đồng tư vấn

KH&CN lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở KH&CN xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần thiết, Sở KH&CN lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

2.2. Cách thức thực hiện:

Cơ quan yêu cầu giám định gửi hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở KH&CN; hoặc gửi hồ sơ trực tuyến (thực hiện sau khi có hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp không thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 65 ngày.

- Trường hợp phải thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định: 110 ngày.

- Trường hợp phải đấu thầu lựa chọn tổ chức giám định được chỉ định, thời gian có thể kéo dài thêm. Thời gian thực hiện đấu thầu theo quy định của pháp luật về đấu thầu.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc Sở KH&CN.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (*Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg*)

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư, Sở KH&CN có căn cứ xác định nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đầu tư năm 2020;
- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;
- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.
- Quyết định số 856/QĐ-BKH&CN ngày 10/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Mẫu số 01

(Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg)

**TÊN CƠ QUAN YÊU CẦU
GIÁM ĐỊNH¹****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

....., ngày ... tháng ... năm

V/v yêu cầu tổ chức việc giám
định chất lượng và giá trị máy
móc, thiết bị, dây chuyền công
nghệ trong dự án đầu tư

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền²

Căn cứ Quyết định số/2023/QĐ-TTg ngày ...tháng ...năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định về hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

Ngày ... tháng ... năm,(cơ quan yêu cầu giám định) có căn cứ xác định Nhà đầu tư có dấu hiệu vi phạm về ứng dụng, chuyển giao công nghệ trong quá trình thực hiện dự án đầu tư theo quy định của pháp luật về chuyển giao công nghệ, cụ thể như sau:

1. Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):
2. Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:
3. Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:
 - Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:
 - Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:
 - Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép:(cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị(cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến(cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN YÊU CẦU GIÁM ĐỊNH
(Ký tên, đóng dấu)

¹Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ

²Cơ quan có thẩm quyền là Bộ Khoa học và Công nghệ đối với dự án có dấu hiệu vi phạm thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ; hoặc là cơ quan chuyên môn về khoa học và công nghệ thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi thực hiện dự án đối với dự án có dấu hiệu vi phạm không thuộc thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của Quốc hội, Thủ tướng Chính phủ.

3. Thủ tục: Bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

3.1. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, tổng hợp và đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm lập danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm.

Danh sách giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN tại tỉnh được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách chung.

3.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).
- Nộp hồ sơ trực tiếp.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
 - + Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp;
 - + Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm;
 - + Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp;
 - + Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.
 - + Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản

lý lĩnh vực giám định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 (năm) năm trở lên.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN:

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

- Ngoài quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN, giám định viên tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc,

năng lượng nguyên tử, sở hữu công nghiệp (đối với các đối tượng sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn) phải có bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên thuộc các ngành sau:

- + Ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực công nghệ, thiết bị, máy móc;

- + Một trong các ngành vật lý hạt nhân, công nghệ hạt nhân, hóa phóng xạ đối với giám định tư pháp trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử;

- + Một trong các ngành khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học vật lý, hóa học hoặc sinh học đối với giám định tư pháp đối tượng sở hữu công nghiệp là sáng chế, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 1919/QĐ-BKHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Thủ tục: Miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

4.1. Trình tự thực hiện:

- Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương;

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

4.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).
- Nộp hồ sơ trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
 - + Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức quản lý giám định viên tư pháp hoặc đơn xin miễn nhiệm của giám định viên tư pháp;
 - + Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Sở Khoa học và Công nghệ.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động khoa học và công nghệ

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp trong hoạt động KH&CN được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;

- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;

- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;

- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp năm 2020.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp; Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Thông tư số 03/2022/TT-BKHCN ngày 20/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về giám định tư pháp trong hoạt động Khoa học và Công nghệ.

- Quyết định số 1919/QĐ-BKHCN ngày 28/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. Thủ tục: Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh.

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trên cơ sở kết quả họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ và ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập (Trường hợp cần thiết). Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng (Sau đây gọi là nhiệm vụ).

Bước 2: Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ và tài liệu kèm theo để ban hành Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng, đối với nhiệm vụ thực hiện bằng hình thức tuyển chọn Sở Khoa học và Công nghệ thông báo trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ. Đối với nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng.
 - + Dự thảo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng.
 - + Biên bản họp hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
 - + Ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (Nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

- + Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng: Không quy định.
- + Công bố, công khai nhiệm vụ tuyển chọn trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng. Đối với nhiệm vụ liên quan đến bí mật nhà nước thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh đặt hàng.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;
- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;
- Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 5 năm 2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Quyết định số 13/2025/QĐ-UBND ngày 28/02/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lai Châu;
- Quyết định số 56/2024/QĐ-UBND ngày 30/10/2024 ban hành quy định xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

B. LĨNH VỰC VIÊN CHỨC

1. Thủ tục: Xét thăng hạng viên chức từ Trợ lý nghiên cứu lên Nghiên cứu viên.

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).
- Bước 2: Sau khi có quyết định của UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.
- Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng theo quy định.
- Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Bước 5: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Bước 7: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hoặc người được phân cấp, ủy quyền thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

1.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).
- Nộp hồ sơ trực tiếp.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ
 - + Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;
 - + Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;
 - + Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

1.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng của UBND tỉnh.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp Trợ lý nghiên cứu; Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học công nghệ có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ Trợ lý nghiên cứu lên Nghiên cứu viên.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ Trợ lý nghiên cứu lên Nghiên cứu viên.

1.7. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đang làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập được đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp từ trợ lý nghiên cứu lên nghiên cứu viên khi đáp ứng đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau:

- Đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 về tuyển dụng, sử dụng viên chức được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 16, Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Nghiên cứu viên quy định tại khoản Điều 6 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 5, Điều 1 Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và khoản 5, khoản 6 Điều 1 Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Viên chức thăng hạng từ trợ lý nghiên cứu (hạng IV) lên nghiên cứu viên (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh trợ lý nghiên cứu (hạng IV) tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức ngày 15/11/2021; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV; Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 01/2016/TTLT-BKHCN-BNV ngày 11/01/2016 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ nội vụ Hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 02/2007/TT-BNV, ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức; Căn cứ Thông tư số 12/TT-BNV, ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc Quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

- Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu.

2. Thủ tục: Xét thăng hạng viên chức từ Kỹ thuật viên lên Kỹ sư.

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở tổng hợp nhu cầu chỉ tiêu thăng hạng chức danh nghề nghiệp và danh sách viên chức có đủ điều kiện, tiêu chuẩn đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng đề án xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng (qua Sở Nội vụ thẩm định).

- Bước 2: Sau khi có quyết định của UBND tỉnh phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp và tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Bước 3: Hội đồng xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp thẩm định hồ sơ, đánh giá việc đáp ứng các yêu cầu về tiêu chuẩn, điều kiện quy định đối với viên chức dự xét thăng hạng theo quy định.

- Bước 4: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Bước 5: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

- Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng, Hội đồng xét thăng hạng có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về kết quả xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển tới cơ quan, đơn vị có viên chức dự xét thăng hạng; đồng thời thông báo công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Bước 7: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được danh sách viên chức trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ hoặc người được phân cấp, ủy quyền thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2.2. Cách thức thực hiện:

- Trực tuyến (qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Lai Châu).

- Nộp hồ sơ trực tiếp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh

nghề nghiệp, có xác nhận của cơ quan, đơn vị sử dụng viên chức;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp của viên chức theo quy định;

+ Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh nghề nghiệp xét thăng hạng không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 4 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc kể từ ngày có Quyết định phê duyệt chỉ tiêu thăng hạng của UBND tỉnh.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Viên chức giữ chức danh nghề nghiệp trợ lý nghiên cứu, Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ Kỹ thuật viên lên Kỹ sư.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện TTHC: Trung tâm Kiểm định và Phát triển khoa học công nghệ thuộc Sở Khoa học và Công nghệ có viên chức đăng ký dự xét thăng hạng từ Kỹ thuật viên lên Kỹ sư.

2.7. Kết quả giải quyết thủ tục hành chính:

Quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP được sửa đổi bởi khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP

quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức.

- Đáp ứng tiêu chuẩn về trình độ đào tạo, bồi dưỡng; năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của chức danh Kỹ sư (hạng III) quy định tại Điều 10 Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 8, Điều 1 Thông tư 01/2020/TT-BKHCN và khoản 13, khoản 14 Điều 1 Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN.

- Đáp ứng yêu cầu về thời gian giữ chức danh nghề nghiệp:

Viên chức thăng hạng từ kỹ thuật viên (hạng IV) lên kỹ sư (hạng III) phải có thời gian giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) hoặc tương đương tối thiểu đủ 03 năm. Trường hợp có thời gian tương đương thì phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ chức danh kỹ thuật viên (hạng IV) tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật viên chức ngày 15/11/2021; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức ngày 25/11/2019;

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP của Chính phủ;

- Thông tư số 06/2020/TT-BNV ngày 02/12/2020 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế tổ chức thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức; Nội quy thi tuyển, xét tuyển công chức, viên chức, thi nâng ngạch công chức, thi hoặc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức;

- Thông tư số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV; Thông tư số 14/2022/TT-BKHCN ngày 11/10/2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Thông tư số 08/2021/TT-BKHCN ngày 27/10/2021 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 01/2016/TTLT-BKHCN-BNV ngày 11/01/2016 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ nội vụ Hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

- Thông tư số 02/2007/TT-BNV, ngày 25/5/2007 của Bộ Nội vụ hướng dẫn xếp lương khi nâng ngạch, chuyển ngạch, chuyển loại công chức, viên chức; Căn cứ Thông tư số 12/TT-BNV, ngày 18/12/2012 của Bộ Nội vụ về việc Quy định về chức danh nghề nghiệp và thay đổi chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

- Quyết định số 21/2024/QĐ-UBND ngày 20/6/2024 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp quản lý công chức, viên chức thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu.

C. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ

1. Thủ tục: Cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ của đơn vị hoặc cá nhân thuộc đơn vị, có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ (Kèm phụ lục cung cấp thông tin) đề nghị cấp tài khoản thư công vụ.

- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ giao Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông rà soát, tạo tài khoản trên hệ thống.

- Bước 3: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tham mưu văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ trả lời về việc cấp tài khoản thư điện tử công vụ.

1.2. Cách thức thực hiện

- Trực tuyến (Phần mềm quản lý văn bản và điều hành của tỉnh).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, địa phương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn Sở Khoa học và Công nghệ về việc cấp tài khoản thư điện tử công vụ.

1.8. Phí, lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu.

2. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ của đơn vị hoặc cá nhân thuộc đơn vị, có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ.

- Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ giao Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện việc chấm dứt hoạt động, điều chỉnh thông tin tài khoản thư điện tử trên hệ thống.

2.2. Cách thức thực hiện

- Trực tuyến (Phần mềm quản lý văn bản và điều hành của tỉnh).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ:

Công văn của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị chấm dứt hoạt động, điều chỉnh thông tin tài khoản thư điện tử công vụ;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Trung tâm CNTT-TT- Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan phối hợp:* Các sở, ban, ngành, địa phương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.8. Phí, lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu./.