**Biểu mẫu số 02/ĐGTĐ-BHM**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI  **SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm 2025* |

**BIỂU MẪU ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DỰ KIẾN BAN HÀNH MỚI TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**

**Tên dự án, dự thảo văn bản:** Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Thủ đô.

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 1:** ***Thủ tục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức thuộc Thành phố nội dung, điều kiện, trình tự đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố nhằm hỗ trợ thực hiện các chỉ đạo của Thành ủy, chính sách Hội đồng nhân dân Thành phố, hoạt động quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố, hoạt động giám sát của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hà Nội, hoạt động quản lý ủy ban nhân dân các xã, phường của Thành phố; cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, chương trình tổng thể phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của Thành phố liên quan đến khoa học và công nghệ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức thuộc Thành phố được hỗ trợ từ ngân sách cấp Thành phố để đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ cụ thể hóa chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của Thành phố; chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực; chiến lược, chương trình tổng thể phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của Thành phố.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 6 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 6 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 6 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 6 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: ………………………………………………………………………..  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………...  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 2 Điều 6 Quy chế quy định Các tổ chức thuộc Thành phố gửi đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá và hình thành nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: không quy định cụ thể.  Lý do quy định: Không xác định trước được số lượng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN và thời gian cần thiết để tổ chức Hội đồng tư vấn đặt hàng đảm bảo nguyên tắc làm việc của Hội đồng. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. Bước trình UBND Thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND Thành phố và không quy định tại Quy chế. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: các sở, ban, ngành, ủy ban nhân dân cấp xã, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội; cơ quan, đơn vị trực thuộc Thành ủy Hà Nội; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội (sau đây gọi là tổ chức thuộc Thành phố)  Lý do quy định: Thủ tục áp dụng cho nhóm đối tượng tổ chức thuộc Thành phố. Tổ chức đề xuất đặt hàng có trách nhiệm tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào công tác quản lý và hoạt động của đơn vị đối với ngành, lĩnh vực liên quan; không thể giao tổ chức khác không phải cơ quan nhà nước tiếp nhận do không có chức năng quản lý nhà nước được pháp luật giao.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: …………………………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………..  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đây là TTHC đặc thù phục vụ trực tiếp Thành phố. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 150 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên nhiệm vụ; Căn cứ đề xuất nhiệm vụ; Tính cấp thiết của nhiệm vụ; Mục tiêu; Dự kiến kết quả, chỉ tiêu, hiệu quả, tác động cần đạt được; Dự kiến kinh phí, thời gian thực hiện; Cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ của cơ quan đề xuất đặt hàng; Đề xuất đơn vị thuộc Thành phố giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ; Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (*nếu có*)  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức thuộc Thành phố có trách nhiệm xác nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố của tổ chức mình  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ: …………………………………………………....................................  …………………………………………………………………………………………………………………  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy 🞎 Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Kết quả giải quyết TTHC không tương ứng với hồ sơ đề xuất đặt hàng duy nhất mà chỉ thể hiện kết quả cuối cung trong cùng đợt xem xét. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng là quyết định cá biệt có hiệu lực từ ngày ký.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 2:** ***Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng về nội dung, điều kiện, trình tự tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng được đảm bảo quyền tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản 5 Điều 14 Quy chế quy định: Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tính phức tạp, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức chủ trì, cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trước khi họp Tổ thẩm định tài chính.  Lý do quy định: Để xác nhận tổ chức đăng ký chủ trì có đủ năng lực để triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN phức tạp, hạn chế rủi ro tổ chức không hoàn thành kết quả, sản phẩm theo yêu cầu đặt hàng.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 6 Điều 12 Quy chế quy định Các tổ chức thuộc Thành phố gửi hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.  Kết quả thực hiện cuối cùng là hợp đồng thực hiện ký kết giữa các bên liên quan, hiện vẫn triển khai theo hình thức trực tiếp. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 07  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức.  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao tài liệu chứng minh do cơ quan có thẩm quyền ban hành  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức đủ năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 08  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 09 (đối với thành viên), 10 (đối với chuyên gia)  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: tài liệu khác minh chứng về năng lực, tài chính. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao các tài liệu chứng minh tài chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ tổng thời gian thực hiện TTHC (trước đây không quy định cụ thể thời gian giải quyết TTHC) . |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. Bước trình UBND Thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND Thành phố và không quy định tại Quy chế. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 10, 11 Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 10, 11 Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đã quy định áp dụng cho tất cả các nhóm đối tượng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 150 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung hồ sơ tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đảm bảo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật KH,CN&ĐMST, các quy định pháp luật chuyên ngành (sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ) và phù hợp trách nhiệm từng bên. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 3:** ***Thủ tục giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng về nội dung, điều kiện, trình tự giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. Tổ chức, cá nhân được chỉ định cũng phải thông qua đánh giá để đảm bảo đủ năng lực để triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN đặt hàng. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng được đảm bảo quyền tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; đồng thời có nghĩa vụ chứng minh năng lực đảm bảo thực hiện nhiệm vụ được giao.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo triển khai đúng đối tượng, đúng nội dung tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15. |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 10, 11, 12, 14 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 10, 11, 12, 13, 14 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản 5 Điều 14 Quy chế quy định: Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tính phức tạp, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức chủ trì, cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trước khi họp Tổ thẩm định tài chính.  Lý do quy định: Để xác nhận tổ chức được chỉ định giao trực tiếp chủ trì có đủ năng lực để triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN phức tạp, hạn chế rủi ro tổ chức không hoàn thành kết quả, sản phẩm theo yêu cầu đặt hàng.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 6 Điều 12 Quy chế quy định Các tổ chức thuộc Thành phố gửi hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 07  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức.  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao tài liệu chứng minh do cơ quan có thẩm quyền ban hành  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức đủ năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 08  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 09 (đối với thành viên), 10 (đối với chuyên gia)  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: tài liệu khác minh chứng về năng lực, tài chính. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao các tài liệu chứng minh tài chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ tổng thời gian thực hiện TTHC (trước đây không quy định cụ thể thời gian giải quyết TTHC) . |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Cá nhân chủ trì, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Thủ tục này chỉ áp dụng cho đối tượng cụ thể là tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thàng phố đặt hàng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 170 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 1 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin do tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng cung cấp. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm chịu trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung cung cấp trong báo cáo.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực đối với sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tình hình sử dụng kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 6 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đảm bảo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật KH,CN&ĐMST, các quy định pháp luật chuyên ngành (sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ) và phù hợp trách nhiệm từng bên. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 4:** ***Thủ tục đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân về hồ sơ, trình tự, thủ tục đánh giá cuối kỳ đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá kết quả, sản phẩm, hiệu quả đầu ra, tác động của kết quả nhiệm vụ KHCN đặt hàng mang lại đối với kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh của Thủ đô. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng có nghĩa vụ đảm bảo thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết; đánh giá cuối kỳ có tính đến rủi ro trong quá trình thực hiện, việc đảm bảo thực hiện đúng cam kết, có giải pháp hạn chế rủi ro của tổ chức chủ trì trong xem xét, đánh giá cuối kỳ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo triển khai đúng đối tượng, đúng nội dung tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. Đảm bảo ngân sách không bị lãng phí trong trường hợp kết quả nhiệm vụ không đáp ứng yêu cầu đặt ra. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15. |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản Điều 25 Quy chế quy định:  Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ bao gồm: Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước. Đối với những sản phẩm chỉ có thể kiểm tra, xác nhận tại hiện trường (mô hình, máy móc, thiết bị…) thì bắt buộc phải đi xác minh thực tế.  Lý do quy định: Để kiểm tra, xác minh tổ chức chủ trì đã thực sự triển khai và đạt được kết quả, sản phẩm phù hợp với nội dung tự kê khai.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Điều 23 Quy chế quy định tổ chức đánh giá cuối kỳ về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá cuối kỳ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 30.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá cuối kỳ về việc thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết giữa các bên.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 31, 32, 33.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Nhật ký nhiệm vụ (nhật ký thí nghiệm, nhật ký sử dụng vật tư, nguyên vật liệu), tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tổ chức chủ trì và nhóm nghiên cứu đã thực sự triển khai các nội dung nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu minh chứng, có xác nhận của cá nhân/đại diện nhóm cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nội dung nghiên cứu.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả). | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá sự phù hợp của kết quả thực hiện nhiệm vụ so với yêu cầu tại hợp đồng, thuyết minh đã ký kết.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu xác nhận, minh chứng do cơ quan có thẩm quyền ban hành.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có) | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tính xác thực, khoa học của số liệu nghiên cứu; thông qua đó, đánh giá tính khoa học của kết quả nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Số liệu khảo sát, điều tra, phân tích có xác nhận của người thực hiện.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 47.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Tên thành phần hồ sơ 7: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác định mức độ đóng góp của thành viên tham gia nghiên cứu, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 36.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| h) Tên thành phần hồ sơ 8: Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để đánh giá hiệu quả đầu của nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 37.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  Hồ sơ đánh giá cuối kỳ phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có).  Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ thời gian thực hiện TTHC. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. Bước trình UBND Thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND Thành phố và không quy định tại Quy chế. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Cá nhân chủ trì, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Thủ tục này chỉ áp dụng cho đối tượng cụ thể là tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thàng phố đặt hàng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 170 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 1 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin do tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng cung cấp. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm chịu trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung cung cấp trong báo cáo.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực đối với sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tình hình sử dụng kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 6 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), mức độ đóng góp của từng cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 7 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Các cá nhân đồng thuận đánh giá mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ..  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực, đồng thuận của thông tin về mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ, cơ sở để giải quyết tranh chấp (nếu có). |
| e) Tên mẫu đơn, tờ khai 5: Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 5: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 8 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì tự đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định, hướng dẫn chung, xác nhận số liệu, báo cáo do tổ chức cung cấp.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Phù hợp quy định tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng.  Lý do quy định: Phù hợp quy định tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Chỉ áp dụng cho nhóm đối tượng cụ thể nêu trên. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Thành phố đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Báo cáo đánh giá cuối kỳ.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong quá trình thực hiện. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: Biên bản đánh giá cuối kỳ có hiệu lực áp dụng với nhiệm vụ cụ thể được đánh giá, vào thời điểm đánh giá. |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 5:** ***Thủ tục đăng ký tham gia xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia đăng ký xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ về nội dung, điều kiện, trình tự tham gia xét chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia đăng ký xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ được đảm bảo quyền tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 28 đến 32 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 28 đến 32 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 28 đến 32 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 28 đến 32 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: Điều 29 viện dẫn đến khoản 5 Điều 14 Quy chế quy định: Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có tính phức tạp, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức chủ trì, cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ trước khi họp Tổ thẩm định tài chính.  Lý do quy định: Để xác nhận tổ chức đăng ký chủ trì có đủ năng lực để triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN phức tạp, hạn chế rủi ro tổ chức không hoàn thành kết quả, sản phẩm dự kiến.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Điều 29 viện dẫn đến khoản 6 Điều 12 Quy chế quy định Các tổ chức thuộc Thành phố gửi hồ sơ đăng ký xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.  Kết quả thực hiện cuối cùng là hợp đồng thực hiện ký kết giữa các bên liên quan, hiện vẫn triển khai theo hình thức trực tiếp. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 07  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức.  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao tài liệu chứng minh do cơ quan có thẩm quyền ban hành  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức đủ năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 08  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 09 (đối với thành viên), 10 (đối với chuyên gia)  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: tài liệu khác minh chứng về năng lực, tài chính. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá xét chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao các tài liệu chứng minh tài chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Quy định rõ tổng thời gian thực hiện TTHC (trước đây không quy định cụ thể thời gian giải quyết TTHC) . |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. Bước trình UBND Thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND Thành phố và không quy định tại Quy chế. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 10, 11 Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 10, 11 Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đã quy định áp dụng cho tất cả các nhóm đối tượng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 150 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất tài trợ nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đảm bảo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật KH,CN&ĐMST, các quy định pháp luật chuyên ngành (sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ) và phù hợp trách nhiệm từng bên. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 6:** ***Thủ tục đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân về hồ sơ, trình tự, thủ tục đánh giá cuối kỳ đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá kết quả, sản phẩm, hiệu quả đầu ra, tác động của kết quả nhiệm vụ KHCN tài trợ mang lại đối với kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh của Thủ đô. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ có nghĩa vụ đảm bảo thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết; đánh giá cuối kỳ có tính đến rủi ro trong quá trình thực hiện, việc đảm bảo thực hiện đúng cam kết, có giải pháp hạn chế rủi ro của tổ chức chủ trì trong xem xét, đánh giá cuối kỳ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo triển khai đúng đối tượng, đúng nội dung tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. Đảm bảo ngân sách không bị lãng phí trong trường hợp kết quả nhiệm vụ không đáp ứng yêu cầu đặt ra. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15. |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 33 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 33 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 33 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản Điều 33 viện dẫn đến Điều 25 Quy chế quy định:  Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ.  Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ bao gồm: Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước. Đối với những sản phẩm chỉ có thể kiểm tra, xác nhận tại hiện trường (mô hình, máy móc, thiết bị…) thì bắt buộc phải đi xác minh thực tế.  Lý do quy định: Để kiểm tra, xác minh tổ chức chủ trì đã thực sự triển khai và đạt được kết quả, sản phẩm phù hợp với nội dung tự kê khai.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Điều 33 viện dẫn đến Điều 23 Quy chế quy định tổ chức đánh giá cuối kỳ về Sở Khoa học và Công nghệ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá cuối kỳ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 30.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá cuối kỳ về việc thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết giữa các bên.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 31, 32, 33.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Nhật ký nhiệm vụ (nhật ký thí nghiệm, nhật ký sử dụng vật tư, nguyên vật liệu), tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tổ chức chủ trì và nhóm nghiên cứu đã thực sự triển khai các nội dung nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu minh chứng, có xác nhận của cá nhân/đại diện nhóm cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nội dung nghiên cứu.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả). | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá sự phù hợp của kết quả thực hiện nhiệm vụ so với yêu cầu tại hợp đồng, thuyết minh đã ký kết.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu xác nhận, minh chứng do cơ quan có thẩm quyền ban hành.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có) | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tính xác thực, khoa học của số liệu nghiên cứu; thông qua đó, đánh giá tính khoa học của kết quả nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Số liệu khảo sát, điều tra, phân tích có xác nhận của người thực hiện.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 47.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Tên thành phần hồ sơ 7: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác định mức độ đóng góp của thành viên tham gia nghiên cứu, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 36.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| h) Tên thành phần hồ sơ 8: Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để đánh giá hiệu quả đầu của nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 37.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  Hồ sơ đánh giá cuối kỳ phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có).  Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Quy định rõ thời gian thực hiện TTHC. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. Bước trình UBND Thành phố phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND Thành phố và không quy định tại Quy chế. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Cá nhân chủ trì, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Thủ tục này chỉ áp dụng cho đối tượng cụ thể là tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thàng phố tài trợ. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 170 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất tài trợ nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 1 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin do tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ cung cấp. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm chịu trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung cung cấp trong báo cáo.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực đối với sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tình hình sử dụng kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 6 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), mức độ đóng góp của từng cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 7 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Các cá nhân đồng thuận đánh giá mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ..  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực, đồng thuận của thông tin về mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ, cơ sở để giải quyết tranh chấp (nếu có). |
| e) Tên mẫu đơn, tờ khai 5: Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 5: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 8 Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì tự đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định, hướng dẫn chung, xác nhận số liệu, báo cáo do tổ chức cung cấp.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Phù hợp quy định tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ.  Lý do quy định: Phù hợp quy định tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Chỉ áp dụng cho nhóm đối tượng cụ thể nêu trên. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất tài trợ nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Báo cáo đánh giá cuối kỳ.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong quá trình thực hiện. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: Biên bản đánh giá cuối kỳ có hiệu lực áp dụng với nhiệm vụ cụ thể được đánh giá, vào thời điểm đánh giá. |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 7:** ***Thủ tục công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố***.

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố đề hưởng ưu đãi quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá , điều kiện công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Đảm bảo thực hiện quyền của doanh nghiệp quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Doanh nghiệp có nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách Thành phố được công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô được hưởng một số ưu đãi thuế quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố tài trợ, đảm bảo thực hiện chính sách quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 34, 35, 36 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 2 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15, Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.. |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 34, 35, 36 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 34, 35, 36 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 34, 35, 36 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: Điều 35 Quy chế quy định:  Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng công nhận, tổ chuyên gia đánh giá công nhận.  Tổ chuyên gia gồm ít nhất 03 thành viên, là thành viên Hội đồng công nhận, trong đó có 01 tổ trưởng. Tổ chuyên gia có trách nhiệm thẩm định, đánh giá, nghiệm thu các mô hình, sản phẩm đo kiểm được, xử lý các vấn đề kỹ thuật hỗ trợ cho Hội đồng công nhận. Tổ chuyên gia gửi Báo cáo thẩm định sản phẩm về Sở Khoa học và Công nghệ trước phiên họp Hội đồng công nhận ít nhất 01 ngày. Đối với những sản phẩm chỉ có thể kiểm tra, xác nhận tại hiện trường (mô hình, máy móc, thiết bị…) thì bắt buộc phải đi xác minh thực tế.  Lý do quy định: Để kiểm tra, xác minh tổ chức chủ trì đã thực sự triển khai và đạt được kết quả, sản phẩm phù hợp với nội dung tự kê khai.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 1 Điều 35 Quy chế quy định Doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước về Sở Khoa học và Công nghệ. Hồ sơ có thể nộp trực tiếp, qua đường bưu chính hoặc trực tuyến.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá công nhận  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 39.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Minh chứng về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá cuối kỳ về việc thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết giữa các bên.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 40 trường hợp không có tài liệu xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Bản mô tả đặc tính, hiệu quả kỹ thuật, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tổ chức chủ trì và nhóm nghiên cứu đã thực sự triển khai các nội dung nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 41, 42.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Minh chứng thể hiện kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả vào thực tiễn trên địa bàn Thành phố. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá sự phù hợp của kết quả thực hiện nhiệm vụ so với yêu cầu tại hợp đồng, thuyết minh đã ký kết.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu xác nhận, minh chứng do cơ quan có thẩm quyền ban hành.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: Tài liệu liên quan: quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ, thuyết minh nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, biên bản đánh giá cuối kỳ hoặc nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ, văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân về hiệu quả ứng dụng thực tiễn kết quả nhiệm vụ, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, tài liệu liên quan đến công bố, xuất bản, tài liệu khác. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tính xác thực, khoa học của số liệu nghiên cứu; thông qua đó, đánh giá tính khoa học của kết quả nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ, thuyết minh nhiệm vụ, báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, biên bản đánh giá cuối kỳ hoặc nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ, văn bản nhận xét của tổ chức, cá nhân về hiệu quả ứng dụng thực tiễn kết quả nhiệm vụ, tài liệu về sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, tài liệu liên quan đến công bố, xuất bản, tài liệu khác.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Hội đồng công nhận), Tổ chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ đề nghị công nhận có sản phẩm cần đo kiểm).  Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá hồ sơ đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô của Hội đồng công nhận, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước đối với trường hợp hồ sơ đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô. Ủy ban nhân dân Thành phố có thể ủy quyền cho Sở Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.  Trường hợp Hội đồng công nhận đánh giá hồ sơ không đủ điều kiện công nhận là nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả đến doanh nghiệp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá của Hội đồng công nhận.  Lý do quy định: Quy định rõ thời gian thực hiện TTHC. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, xử lý. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Doanh nghiệp có trụ sở trên địa bàn Thành phố  Lý do quy định: Ưu đãi đặc thù tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Cá nhân chủ trì, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN đề nghị công nhận.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện chính sách ưu đãi tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Thủ tục này chỉ áp dụng cho đối tượng cụ quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội, Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 50 | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho Sở Khoa học và Công nghệ, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ sử dụng ngân sách cấp Thành phố.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất tài trợ nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1 Đơn đề nghị công nhận nhiệm vụ khoa học và công nghệ trọng điểm của Thủ đô. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên doanh nghiệp, tên cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 1 Điều 36 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin do tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Thành phố tài trợ cung cấp. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Cam kết về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, doanh nghiệp chủ trì, chủ nhiệm, cam kết về quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 2 Điều 36 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm chịu trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung cung cấp trong báo cáo.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực đối với quyền sở hữu hợp pháp đối với kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận, tránh tranh chấp phát sinh. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Bản mô tả đặc tính, hiệu quả kỹ thuật, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: tên nhiệm vụ, doanh nghiệp chủ trì, mô tả đặc tính, hiệu quả kỹ thuật, hiệu quả kinh tế, xã hội, môi trường của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 3 Điều 36 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu, thông tin cung cấp.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu của số liệu, thông tin cung cấp. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: Bản thể hiện kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả vào thực tiễn trên địa bàn Thành phố. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: tên nhiệm vụ, doanh nghiệp chủ trì, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị công nhận đã được chuyển giao, ứng dụng hiệu quả vào thực tiễn trên địa bàn Thành phố.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 4 Điều 36 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu, thông tin cung cấp.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu của số liệu, thông tin cung cấp. |
| e) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Chỉ doanh nghiệp có trụ sở trên địa bàn Thành phố, kết quả nhiệm vụ không sử dụng NSNN đề nghị công nhận được hưởng ưu đãi tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Báo cáo đánh giá cuối kỳ.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong quá trình thực hiện. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Quyết định có hiệu lực từ ngày ký  - Nếu Không, nêu rõ lý do: Doanh nghiệp được công nhận được hưởng ưu đãi theo quy định tại Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội (ưu đãi thuế tương ứng thời gian thực hiện nhiệm vụ) |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Nghị quyết của HĐND Thành phố về một số chính sách phát triển khoa học và công nghệ của thành phố Hà Nội, Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 8:** ***Thủ tục đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường sử dụng ngân sách cấp xã***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn UBND cấp xã về căn cứ, nội dung, trình tự đặt hàng nhiệm vụ KHCN xã, phường nhằm hỗ trợ thực hiện các chỉ đạo của Đảng ủy cấp xã, chính sách của Hội đồng nhân dân cấp xã, hoạt động quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; cụ thể hóa kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã, phường; triển khai quy hoạch chung của xã, phường; cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của Thành phố liên quan đến khoa học và công nghệ triển khai trên địa bàn xã, phường.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các nhiệm vụ xã, phường đặt hàng được hỗ trợ từ ngân sách cấp xã để đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phục vụ cụ thể chỉ đạo của Đảng ủy cấp xã, chính sách của Hội đồng nhân dân cấp xã, hoạt động quản lý của Ủy ban nhân dân cấp xã; cụ thể hóa kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của xã, phường; triển khai quy hoạch chung của xã, phường; cam kết tại các văn bản hợp tác quốc tế của Thành phố liên quan đến khoa học và công nghệ triển khai trên địa bàn xã, phường.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 39 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 39 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 39 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 39 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: ………………………………………………………………………..  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………...  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp □  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 1 Điều 39 Quy chế quy định:  1. Ủy ban nhân dân cấp xã:  a) Căn cứ kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm, nhu cầu của địa phương, khả năng cân đối ngân sách chủ động đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường;  b) Tiếp nhận đề xuất của đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan, đơn vị trực thuộc Đảng ủy cấp xã; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân cấp xã (sau đây gọi là tổ chức thuộc xã, phường) đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá và hình thành nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: không quy định cụ thể.  Lý do quy định: Không xác định trước được số lượng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN xã, phường và thời gian cần thiết để tổ chức Hội đồng tư vấn đặt hàng đảm bảo nguyên tắc làm việc của Hội đồng. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý từ tiếp nhận đề xuất đặt hàng đến khi ra Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan, đơn vị trực thuộc Đảng ủy cấp xã; đơn vị trực thuộc Hội đồng nhân dân cấp xã (sau đây gọi là tổ chức thuộc xã, phường), UBND cấp xã.  Lý do quy định: Thủ tục áp dụng cho nhóm đối tượng tổ chức thuộc Thành phố. Tổ chức đề xuất đặt hàng có trách nhiệm tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào công tác quản lý và hoạt động của đơn vị đối với ngành, lĩnh vực liên quan; không thể giao tổ chức khác không phải cơ quan nhà nước tiếp nhận do không có chức năng quản lý nhà nước được pháp luật giao.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: …………………………………………………………………………………………………….  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………..  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đây là TTHC đặc thù phục vụ trực tiếp xã, phường. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố, nhiệm vụ KHCN xã, phường chỉ sử dụng ngân sách cấp xã.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố, nhiệm vụ KHCN xã, phường chỉ sử dụng ngân sách cấp xã. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20/xã | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho UBND cấp xã quản lý nhiệm vụ KHCN xã, phường, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN Thành phố. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên nhiệm vụ; Căn cứ đề xuất nhiệm vụ; Tính cấp thiết của nhiệm vụ; Mục tiêu; Dự kiến kết quả, chỉ tiêu, hiệu quả, tác động cần đạt được; Dự kiến kinh phí, thời gian thực hiện; Cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ của cơ quan đề xuất đặt hàng; Đề xuất đơn vị thuộc xã, phường giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả nhiệm vụ; Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (*nếu có*)  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 2 Điều 39 (viện dẫn đến khoản 3 Điều 6 Quy chế).  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức thuộc xã, phường có trách nhiệm xác nhận đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN xã, phường của tổ chức mình  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KHCN xã, phường. |
| d) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: …………………………………………………………………………………………….. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác: □ Đề nghị nêu rõ: …………………………………………………....................................  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy 🞎 Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Kết quả giải quyết TTHC không tương ứng với hồ sơ đề xuất đặt hàng duy nhất mà chỉ thể hiện kết quả cuối cùng trong cùng đợt xem xét. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng là quyết định cá biệt có hiệu lực từ ngày ký.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố, nhiệm vụ KHCN xã, phường chỉ sử dụng ngân sách cấp xã.. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 9:** ***Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng về nội dung, điều kiện, trình tự tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân quan tâm tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng được đảm bảo quyền tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 40 viện dẫn đến điều 10, 11 Quy chế, Điều 41 viện dẫn đến Điều 17, 18 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 14) Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 13) Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 14) Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do UBND cấp xã giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản 5 Điều 41 Quy chế quy định: Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương thức, chương trình làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ chuyên gia và thẩm định tài chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.  Lý do quy định: Để xác nhận tổ chức đăng ký chủ trì có đủ năng lực để triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN phức tạp, hạn chế rủi ro tổ chức không hoàn thành kết quả, sản phẩm theo yêu cầu đặt hàng.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 1 Điều 41 viện dẫn khoản 7 Điều 12 Quy chế quy định các tổ chức gửi hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng về UBND cấp xã thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.  Kết quả thực hiện cuối cùng là hợp đồng thực hiện ký kết giữa các bên liên quan, hiện vẫn triển khai theo hình thức trực tiếp. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 07  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức.  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao tài liệu chứng minh do cơ quan có thẩm quyền ban hành  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức đủ năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 08  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 09 (đối với thành viên), 10 (đối với chuyên gia)  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: tài liệu khác minh chứng về năng lực, tài chính. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tuyển chọn tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao các tài liệu chứng minh tài chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ tổng thời gian thực hiện TTHC (trước đây không quy định cụ thể thời gian giải quyết TTHC) . |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, không thông qua cơ quan nhà nước nào khác. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 40 (viện dẫn Điều 10, 11) Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tất cả tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 40 (viện dẫn Điều 10, 11) Quy chế đều có quyền nộp hồ sơ.  Lý do quy định: Đảm bảo quyền nghiên cứu khoa học, công nghệ của tổ chức, cá nhân quy định tại Hiến pháp, pháp luật về KH, CN&ĐMS, phù hợp yêu cầu tăng cường hợp tác quốc tế trong hoạt động KH,CN&ĐMST.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đã quy định áp dụng cho tất cả các nhóm đối tượng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20/xã | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho UBND cấp xã, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung hồ sơ tuyển chọn nhiệm vụ KHCN xã, phường. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đảm bảo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật KH,CN&ĐMST, các quy định pháp luật chuyên ngành (sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ) và phù hợp trách nhiệm từng bên. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 10:** ***Thủ tục giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân quan tâm được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng về nội dung, điều kiện, trình tự được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá, lựa chọn đảm bảo tính khách quan, công khai, minh bạch, đảm bảo tính cấp thiết, tính khoa học. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng được đảm bảo quyền tham gia nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo quy định của Hiến pháp, pháp luật về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đồng thời bảo đáp ứng yêu cầu và thực hiện đúng nghĩa vụ khi được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo hỗ trợ đúng đối tượng, đúng nội dung hỗ trợ, tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 40 viện dẫn đến điều 10, 11 Quy chế, Điều 41 viện dẫn đến Điều 17, 18 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2025/QH15 |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 14) Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 13) Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định chi tiết tại Điều 40, 41 (viện dẫn đến Điều 10, 11, 12, 14) Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC do UBND cấp xã giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản 5 Điều 41 Quy chế quy định: Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thành lập, quy định số lượng thành viên, chức năng, nhiệm vụ, nguyên tắc, phương thức, chương trình làm việc của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ chuyên gia và thẩm định tài chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường.  Lý do quy định: Để xác nhận tổ chức đăng ký chủ trì có đủ năng lực để triển khai thực hiện các nhiệm vụ KHCN phức tạp, hạn chế rủi ro tổ chức không hoàn thành kết quả, sản phẩm theo yêu cầu đặt hàng.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 1 Điều 41 viện dẫn khoản 7 Điều 12 Quy chế quy định các tổ chức gửi hồ sơ đăng ký tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng về UBND cấp xã thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân.  Kết quả thực hiện cuối cùng là hợp đồng thực hiện ký kết giữa các bên liên quan, hiện vẫn triển khai theo hình thức trực tiếp. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 01  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 07  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tư cách pháp nhân của tổ chức.  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao tài liệu chứng minh do cơ quan có thẩm quyền ban hành  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức đủ năng lực chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 08  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 09 (đối với thành viên), 10 (đối với chuyên gia)  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: tài liệu khác minh chứng về năng lực, tài chính. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá giao trực tiếp tổ chức có đủ năng lực tài chính để thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng (trường hợp nhiệm vụ yêu cầu về vốn đối ứng ngoài ngân sách).  - Yêu cầu về hình thức: Bản sao các tài liệu chứng minh tài chính do cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc xác nhận.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính: Thời gian ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ tối đa là 120 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ tổng thời gian thực hiện TTHC (trước đây không quy định cụ thể thời gian giải quyết TTHC) . |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, không thông qua cơ quan nhà nước nào khác. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: tổ chức, cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 40 (viện dẫn Điều 10, 11) được chỉ định giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo tổ chức được chỉ định đảm bảo năng lực thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng thực hiện theo phương thức giao trực tiếp.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: cá nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 40 (viện dẫn Điều 10, 11) Quy chế có thể được chỉ định giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo đối tượng được chỉ định đáp ứng yêu cầu đối với cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Đã quy định áp dụng cho tất cả các nhóm đối tượng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20/xã | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho UBND cấp xã, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong nội dung hồ sơ tuyển chọn nhiệm vụ KHCN xã, phường. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm a khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin đăng ký của tổ chức được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Thuyết minh nhiệm vụ | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp; kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ; chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ; dự toán kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của mục tiêu, nội dung, phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ; sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Thông tin về năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: Tên tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, năng lực của tổ chức về nhân lực, hạ tầng, trình độ nghiên cứu.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của tổ chức phù hợp để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: lý lịch của cá nhân | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), chuyên ngành, năng lực nghiên cứu của cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Cá nhân đăng ký có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của mình. Cá nhân đang làm việc tại tổ chức cần có sự chấp thuận của tổ chức cho phép tham gia thực hiện nhiệm vụ.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin về năng lực của cá nhân tham gia phù hợp để thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN đảm bảo quy định của pháp luật dân sự, pháp luật KH,CN&ĐMST, các quy định pháp luật chuyên ngành (sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ) và phù hợp trách nhiệm từng bên. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không □  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Thời hạn hợp đồng là nội dung bắt buộc trong hợp đồng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………… |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH 11:** ***Thủ tục đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã***

|  |  |
| --- | --- |
| **I. SỰ CẦN THIẾT CỦA QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TẠI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN** | |
| **1. Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương?** | a) Nội dung cụ thể trong ngành, lĩnh vực mà Nhà nước cần quản lý hoặc các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Hướng dẫn tổ chức, cá nhân về hồ sơ, trình tự, thủ tục đánh giá cuối kỳ đối với kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quản lý hoặc ban hành các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương:  Cần thiết quy định để đảm bảo thống nhất trong cách thực triển khai thực hiện, đánh giá kết quả, sản phẩm, hiệu quả đầu ra, tác động của kết quả nhiệm vụ KHCN đặt hàng mang lại đối với kinh tế, xã hội, môi trường, quốc phòng, an ninh của địa phương. |
| **2. Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm?** | a) Nội dung quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp cụ thể của cá nhân, tổ chức cần được bảo đảm:  Các tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng có nghĩa vụ đảm bảo thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết; đánh giá cuối kỳ có tính đến rủi ro trong quá trình thực hiện, việc đảm bảo thực hiện đúng cam kết, có giải pháp hạn chế rủi ro của tổ chức chủ trì trong xem xét, đánh giá cuối kỳ.  b) Nêu rõ lý do Nhà nước cần quy định:  Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng là kinh phí từ ngân sách nhà nước (kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ), vì vậy cần thiết quy định về thủ tục, trình tự thực hiện để đảm bảo triển khai đúng đối tượng, đúng nội dung tránh chồng chéo, đảm bảo tính rõ ràng, minh bạch trong sử dụng ngân sách nhà nước. Đảm bảo ngân sách không bị lãng phí trong trường hợp kết quả nhiệm vụ không đáp ứng yêu cầu đặt ra. |
| **3. Lý do lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính để thực hiện yêu cầu quản lý nhà nước hoặc thực hiện các biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và bảo đảm quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của cá nhân, tổ chức?** | a) Lý do quy định thủ tục hành chính:  Quy định TTHC để đảm bảo tính thống nhất, chặt chẽ trong quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  b) Nêu rõ điều, khoản quy định thủ tục hành chính tại dự án, dự thảo văn bản: Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| **4. Có biện pháp nào khác có thể sử dụng mà không phải bằng quy định thủ tục hành chính không?** | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ biện pháp: …………………………………………………………………………………  Trường hợp Có, nhưng vẫn lựa chọn biện pháp quy định thủ tục hành chính thì nêu rõ lý do: ….…………  Nếu Không, nêu rõ lý do: TTHC này đã được quy định đơn giản, đảm bảo tính rõ ràng, đầy đủ. |
| **II. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP PHÁP CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| 1. Có được ban hành theo đúng thẩm quyền không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Khoản 1 Điều 23 Luật Thủ đô số 39/2024/QH15. |
| 2. Có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp, thống nhất với quy định tại các văn bản khác không? | - Với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo …………………………………………………………………  - Với văn bản của cơ quan khác: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: ………………………………………………………………………………….  + Nêu rõ điều, khoản, tên văn bản tương ứng: ………………………………………………………….  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………..  - Với điều ước quốc tế có liên quan mà CHXHCN Việt Nam là thành viên: Có  Không  Nếu Có, đề nghị nêu rõ:  + Tên bộ phận tạo thành: …………………………………………………………………………………..  + Nêu rõ điều, khoản, điều ước quốc tế tương ứng: ……………………………………………………  + Đề xuất cách thức giải quyết để đảm bảo tính tương thích với điều ước quốc tế hoặc lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo ……………………………………………………………………………………………. |
| **III. ĐÁNH GIÁ TÍNH HỢP LÝ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH** | |
| **1. Tên thủ tục hành chính** | |
| Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Phù hợp với khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| **2. Trình tự thực hiện** | |
| a) Có được quy định rõ ràng và cụ thể về các bước thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| b) Có được quy định, phân định rõ trách nhiệm và nội dung công việc của cơ quan nhà nước và cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22, 23, 24 Quy chế. |
| c) Có áp dụng cơ chế liên thông không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: TTHC UBND cấp xã giải quyết, không cần thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| d) Có quy định việc kiểm tra, đánh giá, xác minh thực tế của cơ quan nhà nước không? | Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung quy định: khoản 5 Điều 42 viện dẫn Điều 25 Quy chế quy định về việc thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  Nội dung và tiêu chí đánh giá cuối kỳ bao gồm: Mức độ hoàn thành mục tiêu, chỉ tiêu đã đề ra trong hợp đồng giao nhiệm vụ; số lượng, chất lượng và mức độ hoàn thiện của các kết quả so với cam kết trong hợp đồng giao nhiệm vụ; khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, đời sống hoặc phục vụ công tác quản lý nhà nước. Đối với những sản phẩm chỉ có thể kiểm tra, xác nhận tại hiện trường (mô hình, máy móc, thiết bị…) thì bắt buộc phải đi xác minh thực tế.  Lý do quy định: Để kiểm tra, xác minh tổ chức chủ trì đã thực sự triển khai và đạt được kết quả, sản phẩm phù hợp với nội dung tự kê khai.  - Các biện pháp có thể thay thế: Có  Không  Nếu Có, nêu rõ lý do vẫn quy định như tại dự án, dự thảo: …………………………………………… |
| **3. Cách thức thực hiện** | |
| a) Nộp hồ sơ:  Trực tiếp  Bưu chính  Điện tử  b) Nhận kết quả:  Trực tiếp  Bưu chính □  Điện tử | - Có được quy định rõ ràng, cụ thể không? Có  Không  Nêu rõ lý do: khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 23 Quy chế quy định tổ chức đánh giá cuối kỳ UBND cấp xã thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.  - Có được quy định phù hợp và tạo thuận lợi, tiết kiệm chi phí cho cơ quan nhà nước, cá nhân, tổ chức khi thực hiện không? Có  Không  Nêu rõ lý do: Cho phép nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tuyến, đảm bảo kịp thời, tiết kiệm, thuận lợi cho tổ chức, cá nhân. |
| **4. Thành phần, số lượng hồ sơ** | |
| a) Tên thành phần hồ sơ 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để UBND cấp xã xem xét, đánh giá cuối kỳ.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 30.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| b) Tên thành phần hồ sơ 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá cuối kỳ về việc thực hiện các yêu cầu theo hợp đồng, thuyết minh đã ký kết giữa các bên.  - Yêu cầu về hình thức: Theo biểu mẫu 31, 32, 33.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| c) Tên thành phần hồ sơ 3: Nhật ký nhiệm vụ (nhật ký thí nghiệm, nhật ký sử dụng vật tư, nguyên vật liệu), tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác nhận tổ chức chủ trì và nhóm nghiên cứu đã thực sự triển khai các nội dung nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu minh chứng, có xác nhận của cá nhân/đại diện nhóm cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nội dung nghiên cứu.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| d) Tên thành phần hồ sơ 4: Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả). | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá sự phù hợp của kết quả thực hiện nhiệm vụ so với yêu cầu tại hợp đồng, thuyết minh đã ký kết.  - Yêu cầu về hình thức: Bản chính, bản sao tài liệu xác nhận, minh chứng do cơ quan có thẩm quyền ban hành.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| đ) Tên thành phần hồ sơ 5: Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có) | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tính xác thực, khoa học của số liệu nghiên cứu; thông qua đó, đánh giá tính khoa học của kết quả nghiên cứu.  - Yêu cầu về hình thức: Số liệu khảo sát, điều tra, phân tích có xác nhận của người thực hiện.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất, tính xác thực của hồ sơ. |
| e) Tên thành phần hồ sơ 6: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xem xét, đánh giá tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 47.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Tên thành phần hồ sơ 7: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để xác định mức độ đóng góp của thành viên tham gia nghiên cứu, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 36.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| h) Tên thành phần hồ sơ 8: Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ. | - Nêu rõ lý do quy định: Là cơ sở để đánh giá hiệu quả đầu của nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng thông qua việc xác định mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng, số lượng sản phẩm, giá trị khoa học, khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo.  - Yêu cầu về hình thức: Biểu mẫu 37.  Lý do quy định: đảm bảo tính thống nhất của hồ sơ. |
| g) Số lượng bộ hồ sơ: 01 | Lý do *(nếu quy định từ 02 bộ hồ sơ trở lên):* ……………………………………………………………..  ………………………………………………………………………………………………………………… |
| **5. Thời hạn giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể và phù hợp không? | - Có  Không  - Nêu rõ thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:  Hồ sơ đánh giá cuối kỳ phải được nộp trong thời hạn thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ hoặc thời gian được gia hạn (nếu có).  Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, UBND cấp xã thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Quy định rõ thời gian thực hiện TTHC. |
| b) Trong trường hợp một thủ tục hành chính do nhiều cơ quan có thẩm quyền giải quyết, đã quy định rõ ràng, đầy đủ thời hạn giải quyết của từng cơ quan và thời hạn chuyển giao hồ sơ giữa các cơ quan? | Có  Không  Lý do quy định: TTHC do UBND cấp xã tiếp nhận, xử lý, không thông qua cơ quan nhà nước khác. |
| **6. Đối tượng thực hiện** | |
| a) Đối tượng thực hiện: | - Tổ chức: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Cá nhân: Trong nước  Nước ngoài  Mô tả rõ: Cá nhân chủ trì, các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo thực hiện đúng nghĩa vụ cam kết tại hợp đồng đã ký kết.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp đối tượng thực hiện không?:  Có  Không  Nêu rõ lý do: Thủ tục này chỉ áp dụng cho đối tượng cụ thể là tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng. |
| b) Phạm vi áp dụng: | - Toàn quốc □ Vùng □ Địa phương  - Nông thôn  Đô thị  Miền núi  - Biên giới, hải đảo □  - Lý do quy định: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố.  - Có thể mở rộng/ thu hẹp phạm vi áp dụng không?: Có  Không  Nêu rõ lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| Dự kiến số lượng đối tượng thực hiện/1 năm: 20/xã | |
| **7. Cơ quan giải quyết** | |
| a) Có được quy định rõ ràng, cụ thể về cơ quan giải quyết thủ tục hành chính không? | Có  Không  - Lý do quy định: Quy định rõ ràng cơ quan thực hiện để thống nhất trong quản lý và cá nhân, tổ chức thuận tiện trong quá trình liên hệ, giải quyết công việc |
| b) Có thể mở rộng ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện không? | Có  Không  Nêu rõ lý do: UBND Thành phố đã phân cấp cho UBND cấp xã, không được phép tiếp tục phân cấp, ủy quyền theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương. |
| **8. Phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có)** | |
| a) Có quy định về phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) không? | - Lệ phí: Không  Có  Nếu có, nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Phí: Không  Có  Nếu Có nêu rõ lý do: Không yêu cầu do nhiệm vụ KHCN xã, phường đặt hàng sử dụng ngân sách cấp xã.  - Chi phí khác: Không  Có  Nếu Có, nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………  - Nêu rõ mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (*nếu được quy định tại dự án, dự thảo*):  + Mức phí (hoặc đính kèm biểu phí): …………………………………………………………………….  + Mức lệ phí (hoặc đính kèm biểu lệ phí): ……………………………………………………………….  + Mức chi phí khác: ………………………………………………………………………………………..  + Mức phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có phù hợp không: Có □ Không □  Lý do: ………………………………………………………………………………………………………..  - Nếu mức phí, lệ phí hoặc chi phí khác (nếu có) chưa được quy định tại dự án, dự thảo thì nêu rõ lý do: ………………………………………………………………………………………………………………… |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| **9. Mẫu đơn, tờ khai** | |
| a) Có quy định về mẫu đơn, tờ khai không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong việc giải quyết TTHC. |
| b) Tên mẫu đơn, tờ khai 1: Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ KHCN | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 1: Tên tổ chức, tên cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, tên nhiệm vụ, cam kết của tổ chức về tính xác thực của nội dung tờ khai.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung đăng ký của tổ chức mình.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của thông tin do tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN Xã, phường đặt hàng cung cấp. |
| c) Tên mẫu đơn, tờ khai 2: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 2: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, các thành viên tham gia, chuyên gia; Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm chịu trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực các nội dung cung cấp trong báo cáo.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực đối với sản phẩm của nhiệm vụ KHCN Xã, phường đặt hàng. |
| d) Tên mẫu đơn, tờ khai 3: Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 3: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tình hình sử dụng kinh phí.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Tổ chức chủ trì có trách nhiệm xác nhận và cam kết về tính trung thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Xã, phường đặt hàng.  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực của số liệu tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN Xã, phường đặt hàng. |
| đ) Tên mẫu đơn, tờ khai 4: Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên. | - Nêu rõ những nội dung (nhóm) thông tin cần cung cấp trong mẫu đơn, tờ khai:  + Nội dung thông tin 4: Tên cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN (thành viên hoặc chuyên gia), mức độ đóng góp của từng cá nhân.  Lý do quy định: Biểu mẫu phù hợp yêu cầu thông tin quy định tại khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 22 Quy chế.  - Có quy định việc xác nhận tại đơn, tờ khai không? Có  Không  Nếu Có, nêu rõ nội dung xác nhận, người/cơ quan có thẩm quyền xác nhận: Các cá nhân đồng thuận đánh giá mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ..  Lý do quy định: Đảm bảo tính xác thực, đồng thuận của thông tin về mức độ đóng góp thực hiện nhiệm vụ, làm căn cứ phân chia lợi ích thu được từ kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ, cơ sở để giải quyết tranh chấp (nếu có). |
| b) Quy định về cách thức, thời điểm nộp phí, lệ phí và các chi phí khác (nếu có) có hợp lý không? | Có  Không  Nội dung quy định: Không quy định phí, lệ phí thực hiện TTHC.  Lý do quy định: ……………………………………………………………………………………………… |
| g) Ngôn ngữ | - Tiếng Việt  Song ngữ  Nêu rõ loại song ngữ: …………………………………………………  Lý do quy định (trong trường hợp mẫu đơn song ngữ): ………………………………………………… |
| **10. Yêu cầu, điều kiện** | |
| Có quy định yêu cầu, điều kiện không? | Có  Không  Lý do quy định: Đảm bảo tổ chức, cá nhân được chỉ định giao trực tiếp có đủ năng lực triển khai nhiệm vụ KHCN Xã, phường đặt hàng; tổ chức, cá nhân không đang trong thời gian bị xử lý do vi phạm và đảm bảo bố trí đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ. |
| **11. Kết quả thực hiện** | |
| a) Hình thức của kết quả thực hiện thủ tục hành chính là gì? | - Giấy phép □  - Giấy chứng nhận □  - Giấy đăng ký □  - Chứng chỉ □  - Thẻ □  - Quyết định hành chính  - Văn bản xác nhận/chấp thuận □  - Loại khác:  Đề nghị nêu rõ: Báo cáo đánh giá cuối kỳ.  Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản giấy  Bản điện tử |
| b) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính có được mẫu hóa phù hợp không? | Có  Không  Lý do: Đảm bảo tính thống nhất trong quá trình thực hiện. |
| c) Quy định về thời hạn có giá trị hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Có  Không  - Nếu Có, nêu thời hạn cụ thể: Khoản 4 Điều 42 viện dẫn Điều 24 quy định: Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, UBND cấp xã thành lập tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia độc lập, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ Thành phố đặt hàng.  - Nếu Không, nêu rõ lý do: Biên bản đánh giá cuối kỳ có hiệu lực áp dụng với nhiệm vụ cụ thể được đánh giá, vào thời điểm đánh giá. |
| d) Quy định về phạm vi có hiệu lực của kết quả thực hiện thủ tục hành chính có hợp lý không (nếu có)? | Toàn quốc □ Địa phương  Lý do: Quy chế quản lý nhiệm vụ KHCN của Thủ đô chỉ áp dụng được trong phạm vi quản lý của Thành phố. |
| **IV. THÔNG TIN LIÊN HỆ** | |
| Họ và tên người điền: Lê Đặng Linh Chi  Điện thoại cố định: ……………………………..; Di động: ……………………………….; E-mail: ledanglinhchi\_sokhcn@hanoi.gov.vn | |