

Số: /QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục Bộ thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của ngành Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Quyết định số 754/QĐ-BKHCN ngày 29/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính nội bộ được chuẩn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ; Quyết định số 3409/QĐ-BKHCN ngày 30/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 143/2025/QĐ-UBND ngày 02/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng, quản lý nhà nước của ngành Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

(Có Phụ lục danh mục và nội dung cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, thay thế các Quyết định, cụ thể như sau:

1. Quyết định số 2871/QĐ-UBND ngày 26/11/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

2. Quyết định số 3688/QĐ-UBND ngày 31/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc ngành Thông tin và Truyền thông trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

3. Quyết định số 907/QĐ-UBND-HC ngày 24/6/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ

thống hành chính nhà nước thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KS TTHC - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP: LĐVP, TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Uyên).

CHỦ TỊCH

Phạm Thành Ngại

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC NB	Tên TTHC NB	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
CẤP TỈNH				
I. LĨNH VỰC CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA				
1	5.000839	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương)	Chuyển đổi số quốc gia	Hội đồng thẩm định/ Sở Khoa học và Công nghệ
2	6.000840	Thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương)	Chuyển đổi số quốc gia	Hội đồng thẩm định/ Sở Khoa học và Công nghệ
3	6.000841	Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương)	Chuyển đổi số quốc gia	Đơn vị chuyên môn được giao làm đầu mối thẩm định
II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ				
1	6.000962	Thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
2	6.000734	Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng	Hoạt động khoa học và công nghệ	Ủy ban nhân dân tỉnh
III. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ				
1		Thủ tục Cấp mới/ thay đổi/ thu hồi hợp thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ
2		Thủ tục Tạm khóa, khôi phục hợp thư điện tử công vụ bị tạm khóa	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP

I. LĨNH VỰC CHUYỂN ĐỔI SỐ QUỐC GIA

(Theo Quyết định số 754/QĐ-BNV ngày 29/4/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 2 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 1 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B (địa phương) - 5.000839

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ lấy ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 02 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm B của Hội đồng thẩm định dự án đầu tư, các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (Hội đồng thẩm định).

Bước 2: Thẩm định thiết kế, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cụ thể:

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, cho ý kiến góp ý hồ sơ thiết kế dự án gửi Hội đồng thẩm định.

- Trên cơ sở ý kiến thẩm định thiết kế dự án của Sở Khoa học và Công nghệ, Hội đồng thẩm định đề nghị Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ thiết kế dự án trình lại Hội đồng thẩm định (nếu có).

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- Báo cáo kết quả khảo sát của dự án;
- Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 02 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước);
- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện: Hội đồng thẩm định dự án.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết dự án.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện của TTHC: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP;

- Nghị quyết số 04/2025/NQ-CP ngày 20/8/2025 của Chính phủ về tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai các dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

2. Thủ tục thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 02 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C (địa phương) - 6.000840

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ lấy ý kiến thẩm định thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 02 bước), thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước) dự án đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin nhóm C của Hội đồng thẩm định dự án đầu tư, các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (Hội đồng thẩm định).

Bước 2: Thẩm định thiết kế, trong thời hạn 10 ngày làm việc, cụ thể:

- Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định, cho ý kiến góp ý hồ sơ thiết kế dự án gửi Hội đồng thẩm định.

- Trên cơ sở ý kiến thẩm định thiết kế dự án của Sở Khoa học và Công nghệ, Hội đồng thẩm định đề nghị Chủ đầu tư hoàn chỉnh hồ sơ thiết kế dự án trình lại Hội đồng thẩm định (nếu có).

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

Đơn vị đầu mối tổ chức thẩm định gửi lấy ý kiến thẩm định thiết kế bao gồm:

- Thiết kế cơ sở (trường hợp thiết kế 02 bước) hoặc thiết kế chi tiết (trường hợp thiết kế 01 bước);

- Báo cáo kết quả khảo sát của dự án (không cần hồ sơ này đối với hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng kinh phí chi thường xuyên quy định tại Điều 51a Nghị định số 73/2019/NĐ-CP trong trường hợp chủ đầu tư không thực hiện khảo sát);

- Các văn bản pháp lý, tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc sau khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện: Hội đồng thẩm định dự án.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả giải quyết TTHC: Văn bản thẩm định thiết kế cơ sở, thiết kế chi tiết dự án.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện của TTHC: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP.

- Nghị quyết số 04/2025/NQ-CP ngày 20/8/2025 của Chính phủ về tháo gỡ khó khăn, vướng mắc trong triển khai các dự án, nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

3. Thủ tục thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (địa phương) - 6.000841

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Hội đồng thẩm định dự án đầu tư, các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (Hội đồng thẩm định) - Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (CNTT) của chủ trì thuê.

Bước 2: Thực hiện thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ CNTT, trong thời hạn 30 ngày, cụ thể:

- Hội đồng thẩm định tổ chức họp thẩm định, cho ý kiến góp ý hồ sơ.
- Trên cơ sở ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định, Chủ trì thuê hoàn chỉnh hồ sơ kế hoạch thuê dịch vụ CNTT trình lại Hội đồng thẩm định.
- Sau khi nhận được hồ sơ dự án hoàn chỉnh của Chủ trì thuê, Hội đồng thẩm định tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng và các cơ quan liên quan (nếu có); lập, gửi Báo cáo kết quả thẩm định đến Chủ trì thuê để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Văn phòng điện tử.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

- * Thành phần hồ sơ (Điều 56 Nghị định số 73/2019/NĐ-CP)
- Tờ trình thẩm định kế hoạch thuê theo mẫu tại Phụ lục III Nghị định 73/2019/NĐ-CP;
- Kế hoạch thuê dịch vụ CNTT;
- Các văn bản có liên quan khác.
- * Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

(4) Thời gian giải quyết: Không quá 30 ngày kể từ ngày đơn vị đầu mỗi thẩm định nhận đủ hồ sơ hợp lệ và không bao gồm thời gian bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

(5) Đối tượng thực hiện: Đơn vị sử dụng ngân sách được giao lập kế hoạch thuê dịch vụ CNTT (gọi chung là chủ trì thuê dịch vụ CNTT).

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Hội đồng thẩm định dự án đầu tư, các hoạt động ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước (Hội đồng thẩm định) - Sở Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả thẩm định kế hoạch thuê dịch vụ CNTT

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục III - Mẫu tờ trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin - Nghị định số 73/2019/NĐ-CP.

(10) Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 73/2019/NĐ-CP ngày 05/9/2019 của Chính phủ quy định quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước.

- Nghị định số 82/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 73/2019/NĐ-CP.

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

. . . . , ngày . . . tháng . . . năm

TỜ TRÌNH**Thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin****(Tên hoạt động thuê) . . .**

Kính gửi:

Căn cứ Luật Công nghệ thông tin ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số .../.../ND-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về quản lý đầu tư ứng dụng công nghệ thông tin sử dụng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

Chủ trì thuê trình thẩm định, phê duyệt kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin ... (Tên hoạt động thuê) ... với các nội dung chính sau:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên hoạt động thuê:
 2. Chủ trì thuê:
 3. Tổ chức tư vấn lập kế hoạch thuê dịch vụ công nghệ thông tin (nếu có):
 4. Mục tiêu:
 5. Nội dung và quy mô:
 6. Địa điểm:
 7. Dự toán:
- Tổng cộng:
- Trong đó:
- Chi phí thuê dịch vụ công nghệ thông tin:
 - Chi phí quản lý:
 - Chi phí tư vấn:
 - Chi phí khác:
 - Chi phí dự phòng:
8. Nguồn vốn:

9. Thời gian thực hiện (bao gồm thời gian xây dựng, phát triển, hình thành dịch vụ công nghệ thông tin và thời gian thuê dịch vụ công nghệ thông tin):

10. Các nội dung khác:

II. HỒ SƠ TRÌNH THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ,
đóng dấu)*

Họ và tên

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Theo Quyết định số 754/QĐ-BNV ngày 29/4/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Thủ tục giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư - 6.000962

(1) Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Cơ quan yêu cầu giám định gửi 01 văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định theo *Mẫu số 01, Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg* kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư đến Sở Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ là cơ quan yêu cầu giám định thì bỏ qua bước yêu cầu tổ chức việc giám định.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các căn cứ để thực hiện giám định và sự cần thiết của việc tổ chức giám định.

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

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

- **Bước 3:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, nhà đầu tư cung cấp 01 bản báo cáo kèm theo bản sao có chứng thực (hoặc có xác nhận sao y bản chính của nhà đầu tư) các hồ sơ, tài liệu liên quan đến chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư cho Sở Khoa học và Công nghệ.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo và các hồ sơ, tài liệu của nhà đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ và tổ chức họp Hội đồng để xem xét, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

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

- **Bước 5:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ khi nhận được kiến nghị của Hội đồng về việc thực hiện giám định thông qua tổ chức giám định được chỉ định, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức lựa chọn, ban hành văn bản đề nghị giám định và cấp chứng thư giám định theo *Mẫu số 03 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg*, tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng giám định với tổ chức giám

định được chỉ định. Nội dung, thời gian và kinh phí thực hiện giám định quy định tại Hợp đồng giám định.

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

- **Bước 6:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được chứng thư giám định do tổ chức giám định được chỉ định cấp, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ lần thứ hai, cho ý kiến về chất lượng và giá trị của máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

- **Bước 7:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ khi nhận được ý kiến của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét các nội dung kiến nghị của Hội đồng để kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư, gửi cơ quan yêu cầu giám định và các cơ quan, đơn vị có liên quan để thực hiện theo quy định của pháp luật.

Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ lấy thêm ý kiến của chuyên gia độc lập để xem xét, kết luận.

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Văn phòng điện tử.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (*mẫu số 01*) kèm theo các tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm trong dự án đầu tư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết

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

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

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

(5) Đối tượng thực hiện: Cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ.

(7) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Văn bản kết luận về chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản yêu cầu tổ chức việc giám định (Mẫu số 01 Phụ lục của Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg).

(10) Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

- Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 29/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư.

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

Số:.....

....., ngày ... tháng ... năm

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

Kính gửi: Cơ quan có thẩm quyền ²

Quyết định số 33/2023/QĐ-TTg ngày 19/12/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án đầu tư;

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

Thông tin về dự án (tên dự án; tên nhà đầu tư; địa điểm thực hiện dự án; lĩnh vực đầu tư; quy mô của dự án):

Cấp có thẩm quyền chấp thuận chủ trương đầu tư của dự án:

Tài liệu cung cấp thông tin về dấu hiệu vi phạm:

Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hồ sơ dự án đầu tư:

Lừa dối, giả tạo trong việc lập Hợp đồng chuyển giao công nghệ:

Triển khai thực hiện dự án đầu tư không đúng với hồ sơ đã đăng ký:

Triển khai hợp đồng chuyển giao công nghệ không đúng với hồ sơ đăng ký hoặc cấp phép: (cơ quan yêu cầu giám định) đề nghị (cơ quan có thẩm quyền) tổ chức việc giám định chất lượng và giá trị máy móc, thiết bị, dây chuyền công nghệ trong dự án nêu trên và gửi kết quả giám định đến (cơ quan yêu cầu giám định) sau khi hoàn thành việc giám định.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:

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

¹ Cơ quan yêu cầu giám định là cơ quan quản lý nhà nước về đầu tư hoặc cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN.

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

2. Thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng - 6.000734

(1) Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng lập 02 (hai) bộ hồ sơ gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Sở Khoa học và Công nghệ, nơi sàn giao dịch công nghệ vùng đặt trụ sở chính.

- **Bước 2:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, thông báo bằng văn bản cho tổ chức lập hồ sơ biết để sửa đổi, bổ sung.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ phải có ý kiến thẩm định.

- **Bước 4:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày có ý kiến thẩm định của Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét và ra quyết định thành lập. Trường hợp không chấp thuận thành lập sàn giao dịch công nghệ vùng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân và nêu rõ lý do.

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Văn phòng điện tử.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

- Tờ trình về việc thành lập;
- Đề án thành lập;
- Dự thảo quyết định thành lập;
- Dự thảo điều lệ tổ chức và hoạt động;
- Văn bản chấp thuận của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

(4) Thời gian giải quyết: 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(5) Đối tượng thực hiện: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng.

(6) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Tháp.

(7) Kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Sàn giao dịch công nghệ vùng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

(10) Yêu cầu, điều kiện của thủ tục hành chính:

a) Điều kiện về nhân lực

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

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

b) Điều kiện về cơ sở vật chất - kỹ thuật đối với sàn giao dịch công nghệ vùng

- Có quyền sử dụng mặt bằng diện tích tối thiểu 500m² trong thời hạn từ 05 năm trở lên cho các mục đích: giới thiệu, tư vấn, đàm phán chuyển giao công nghệ, tài sản trí tuệ và các hoạt động khác phục vụ chức năng của sàn giao dịch công nghệ;

- Đáp ứng các điều kiện quy định tại các điểm b, c, d, đ Khoản 2 Điều 5 Thông tư số 16/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014, cụ thể:

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

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

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

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

(11) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

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

III. LĨNH VỰC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN, ĐIỆN TỬ

(Theo Quyết định số 143/2025/QĐ-UBND ngày 02/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

1. Thủ tục Cấp mới/ thay đổi/ thu hồi hợp thư điện tử công vụ

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan có đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu cấp mới hoặc hủy bỏ tài khoản hợp thư điện tử công vụ tổng hợp nhu cầu, lập đề nghị gửi đến Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ).

Bước 2: Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ) xử lý và thông báo cho cơ quan, tổ chức bằng văn bản.

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Văn phòng điện tử.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị yêu cầu cấp mới hợp thư điện tử công vụ.
- Danh sách tổ chức, cá nhân yêu cầu cấp mới hợp thư điện tử công vụ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

(5) Đối tượng thực hiện: Cơ quan nhà nước, tổ chức thành lập mới, thành lập lại, giải thể và cá nhân là cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đương nhiệm, mới được tuyển dụng, chuyển công tác, bổ nhiệm chức danh hoặc thôi không làm việc trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ.
- Cơ quan thực hiện TTHC: Trung tâm Chuyển đổi số.

(7) Kết quả giải quyết TTHC: Công văn trả lời kết quả thực hiện yêu cầu của tổ chức.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị cấp mới hợp thư điện tử công vụ (Mẫu số 01).
- Đề nghị thay đổi, thu hồi hợp thư điện tử công vụ (Mẫu số 02).

(10) Yêu cầu, điều kiện của TTHC: Không.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Quyết định số 143/2025/QĐ-UBND ngày 02/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp.

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>
V/v đăng ký cấp mới
hộp thư điện tử công vụ

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Trung tâm Chuyển đổi số, Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-UBND ngày __/__/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp;

<Cơ quan, đơn vị> trân trọng đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số cấp mới hộp thư điện tử công vụ cho <cơ quan, đơn vị>, với các thông tin như sau:

Họ và tên người yêu cầu:.....Chức vụ:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Nội dung yêu cầu:

1. Đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cơ quan, tổ chức như sau:

Tên cơ quan, tổ chức:

Địa chỉ:

2. Đề nghị cấp mới hộp thư điện tử công vụ cá nhân:

Stt	Họ và tên	Chức vụ	Đơn vị/bộ phận công tác	Số điện thoại
01	...	...	...	
...	...	...	...	

Danh sách đề nghị:tài khoản.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
<CƠ QUAN, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>
V/v thay đổi, thu hồi địa chỉ thư
điện tử công vụ

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Trung tâm Chuyển đổi số, Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-UBND ngày __/__/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-..... ngày ... tháng ... năm ... của về việc tiếp nhận (điều động/bổ nhiệm...) công chức.

<Cơ quan, đơn vị> đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số hỗ trợ cập nhật, thay đổi thông tin địa chỉ thư điện tử công vụ cho đơn vị, công chức, viên chức, người lao động theo danh sách gửi kèm, với các thông tin như sau:

Họ và tên người yêu cầu:.....Chức vụ:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Nội dung yêu cầu: Đề nghị cập nhật, thay đổi thông tin, thu hồi hộp thư điện tử công vụ cho đơn vị, công chức, viên chức, người lao động:

Stt	Tên cơ quan/ Cá nhân	Chức vụ	Đơn vị	Đề nghị		Nội dung đề nghị
				Thay đổi	Thu hồi	

Danh sách đề nghị:tài khoản.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

2. Thủ tục Tạm khóa, khôi phục hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa

(1) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan có đơn vị trực thuộc, cán bộ, công chức, viên chức có nhu cầu khôi phục hộp thư điện tử công vụ thì tổng hợp nhu cầu, lập đề nghị gửi đến Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ).

Hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa vẫn có thể nhận thư điện tử công vụ. Sau thời gian 30 ngày mà không có đề nghị khôi phục lại hộp thư điện tử công vụ thì Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ) thực hiện thu hồi hộp thư điện tử.

Bước 2: Trung tâm Chuyển đổi số (Sở Khoa học và Công nghệ) xử lý và thông báo cho cơ quan, tổ chức bằng văn bản.

(2) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Sở Khoa học và Công nghệ hoặc qua đường bưu điện; Hệ thống Văn phòng điện tử.

(3) Thành phần hồ sơ, số lượng

* Thành phần hồ sơ

- Văn bản đề nghị kèm danh sách.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

(4) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị.

(5) Đối tượng thực hiện: tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đương nhiệm làm việc trong các cơ quan nhà nước trên địa bàn tỉnh.

(6) Cơ quan giải quyết TTHC

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

- Cơ quan thực hiện TTHC: Trung tâm Chuyển đổi số.

(7) Kết quả giải quyết TTHC: Công văn trả lời kết quả thực hiện yêu cầu của tổ chức.

(8) Phí, lệ phí: Không.

(9) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị khôi phục, cấp lại mật khẩu hộp thư điện tử công vụ (Mẫu số 03).

(10) Yêu cầu, điều kiện của TTHC:

Các trường hợp hộp thư điện tử công vụ bị tạm khóa:

a) Không phát sinh đăng nhập vào hệ thống thư điện tử công vụ trong khoảng thời gian 45 (bốn mươi lăm) ngày mà không có lý do.

b) Bị chiếm dụng, lộ lọt; có hiện tượng bị lợi dụng phát tán thư rác, mã độc,.. được các cơ quan chuyên môn có chức năng giám sát, kiểm tra an toàn, an

ninh thông tin cảnh báo hoặc hệ thống bảo mật thông tin của Hệ thống thư điện tử tỉnh Đồng Tháp phát hiện.

c) Tham gia vào các hoạt động không được làm quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.

d) Không thay đổi mật khẩu mặc định lần đầu trong vòng 05 ngày kể từ thời điểm thông báo cấp phát.

(11) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Quyết định số 143/2025/QĐ-UBND ngày 02/12/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp.

<CƠ QUAN CHỦ QUẢN>
 <CƠ QUAN, TỔ CHỨC
 QUẢN LÝ TRỰC TIẾP>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

<Số, ký hiệu>

....., ngày tháng năm

V/v khôi phục, cấp lại mật khẩu
 địa chỉ thư điện tử công vụ

Kính gửi: Trung tâm Chuyển đổi số, Sở Khoa học và Công nghệ.

Căn cứ Quyết định số .../2025/QĐ-UBND ngày __/__/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế quản lý, vận hành, khai thác, sử dụng Hệ thống thư điện tử công vụ tỉnh Đồng Tháp;

Trong quá trình sử dụng hộp thư điện tử công vụ của đơn vị, cá nhân công chức thuộc <đơn vị>. Hiện nay, một số công chức không nhớ mật khẩu đã được cấp để thực hiện đăng nhập tài khoản thư điện tử.

<Cơ quan, đơn vị> đề nghị Trung tâm Chuyển đổi số hỗ trợ khôi phục, cấp lại mật khẩu địa chỉ thư điện tử cho đơn vị, công chức, viên chức, người lao động, với các thông tin như sau:

Họ và tên người yêu cầu:.....Chức vụ:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....

Điện thoại liên lạc:.....

Nội dung yêu cầu: Đề nghị hỗ trợ khôi phục, cấp lại mật khẩu địa chỉ thư điện tử cho đơn vị, công chức, viên chức, người lao động theo thông tin như sau:

Stt	Đơn vị/Cá nhân	Đơn vị/bộ phận công tác	Địa chỉ thư điện tử công vụ	Số điện thoại
01	...	...		
...	...	...		

Danh sách đề nghị:tài khoản.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT.