

**Phụ lục**  
**DANH MỤC HỒ SƠ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BẮC GIANG**  
**NĂM 2024**

*(kèm theo Quyết định số /QĐ-KHCN ngày tháng 01 năm 2024 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ)*

Số và ký hiệu HS	Tên đề mục và tiêu đề hồ sơ	Thời hạn bảo quản	Tên người lập hồ sơ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>I. VĂN PHÒNG</b>				
	<b>1. Hồ sơ, tài liệu về hành chính, quản trị</b>			
01. VP	<b>Hồ sơ ứng dụng ISO của Sở. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ:</i> 1. Kế hoạch áp dụng ISO hàng năm; 2. Các quy trình xây dựng mới, sửa đổi, bổ sung (nếu có); 3. Kế hoạch tự kiểm tra, báo cáo kết quả phục vụ kiểm tra công tác áp dụng ISO (nếu có); 4. Báo cáo kết quả áp dụng hàng năm; 5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).	20 năm	Ông Nguyễn Thế Khuê	
02. VP	<b>Hồ sơ công tác CCHC của Sở. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ:</i> 1. Kế hoạch công tác CCHC hàng năm; 2. Tờ trình sửa đổi, bổ sung quy trình TTHC nội bộ (nếu có); 3. Quyết định của UBND tỉnh v/v công bố thủ tục hành chính mới ban hành (hoặc thủ tục hành chính bị bãi bỏ) lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang (nếu có); 4. Báo cáo kết quả công tác CCHC hàng năm;	20 năm	Ông Nguyễn Thế Khuê	

	5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).			
03. VP	<p><b>Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Công văn của Sở và văn bản của các phòng, đơn vị đăng ký nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở;</li> <li>Quyết định giao nhiệm vụ trọng tâm của UBND tỉnh cho người đứng đầu Sở;</li> <li>Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở;</li> <li>Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở 6 tháng đầu năm;</li> <li>Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của Giám đốc Sở hàng năm;</li> <li>Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	20 năm	Ông Dương Đại Tân	
04. VP	<p><b>Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Văn bản đăng ký nhiệm vụ trọng tâm của trưởng các phòng, đơn vị;</li> <li>Quyết định giao nhiệm vụ trọng tâm cho người đứng đầu phòng, đơn vị;</li> <li>Kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu phòng, đơn vị;</li> <li>Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu phòng, đơn vị 6 tháng đầu năm;</li> <li>Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ trọng tâm của người đứng đầu phòng, đơn vị hàng năm;</li> <li>Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	20 năm	Ông Dương Đại Tân	
05. VP	<p><b>Hồ sơ xây dựng mục tiêu chất lượng của Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Công văn của Sở gửi các phòng, đơn vị v/v xây dựng mục tiêu chất lượng hàng năm;</li> </ol>	20 năm	Ông Nguyễn Thế Khuê	

	<p>2. Công văn của các phòng, đơn vị v/v đăng ký mục tiêu chất lượng hàng năm;</p> <p>3. Quyết định của Giám đốc Sở v/v ban hành mục tiêu chất lượng và kế hoạch thực hiện của Sở hàng năm;</p> <p>4. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng 6 tháng đầu năm;</p> <p>5. Báo cáo kết quả thực hiện mục tiêu chất lượng năm;</p> <p>6. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>			
	<b>2. Hồ sơ, tài liệu về công chức, viên chức, người lao động</b>			
06. VP	<p><b>Hồ sơ điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các quyết định điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, luân chuyển cán bộ.</p>	20 năm	Ông Trần Chí Thành	<i>Không bao gồm hồ sơ do cá nhân chuẩn bị</i>
07. VP	<p><b>Hồ sơ quản lý, cử cán bộ, công chức, viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ hàng năm;</p> <p>2. Công văn đăng ký của các phòng, đơn vị (nếu có);</p> <p>3. Các quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng;</p> <p>4. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>	10 năm	Ông Trần Chí Thành	
08. VP	<p><b>Hồ sơ kỷ luật cán bộ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các quyết định kỷ luật cán bộ trong một năm.</p>	20 năm	Ông Trần Chí Thành	<i>(nếu có)</i>
09. VP	<p><b>Hồ sơ quản lý công chức, viên chức đi nước ngoài. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các quyết định cử cán bộ đi nước ngoài trong một năm.</p>	05 năm	Ông Trần Chí Thành	

10. VP	<p><b>Hồ sơ về khen thưởng cho các tập thể và cá nhân của Sở KH&amp;CN, các đơn vị trực thuộc Sở. Năm 2024</b></p> <p>+ Khen thưởng của Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ (nếu có);          + Khen thưởng của Bộ trưởng (nếu có);          + Khen thưởng của người đứng đầu cơ quan.</p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tờ trình đề nghị;</li> <li>2. Báo cáo thành tích của tập thể/ cá nhân đề nghị khen thưởng;</li> <li>3. Biên bản họp xét của Hội đồng thi đua khen thưởng cơ sở;</li> <li>4. Quyết định khen thưởng của người có thẩm quyền.</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	Vĩnh viễn 20 năm 10 năm	Ông Trần Chí Thành	
	<b>3. Tài liệu về văn thư, lưu trữ</b>			
11. VP	<p><b>Tập lưu Quyết định của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm:</i> các quyết định của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Có thể lập hồ sơ theo tháng (mỗi tháng một hồ sơ). Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</p>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
12. VP	<p><b>Tập lưu Báo cáo của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm:</i> các báo cáo của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</p>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
13. VP	<p><b>Tập lưu Công văn của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm:</i> các công văn của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</p>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
14. VP	<b>Tập lưu Thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị	

	<i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các thông báo của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>		Duyên	
15. VP	<b>Tập lưu Giấy mời của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các Giấy mời của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
16. VP	<b>Tập lưu Kế hoạch của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các Kế hoạch của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
17. VP	<b>Tập lưu Tờ trình của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các Tờ trình của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
18. VP	<b>Tập lưu Chương trình của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các Chương trình của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
19. VP	<b>Tập lưu Giấy phép, Giấy chứng nhận của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: các Giấy phép, Giấy Chứng nhận của Sở KH&amp;CN được ban hành trong một năm. Tùy vào số lượng văn bản ban hành, có thể chia hồ sơ thành nhiều đơn vị bảo quản.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
20. VP	<b>Sổ đăng ký văn bản đi của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu trong hồ sơ gồm: Sổ đăng ký văn bản đi của Sở hàng năm.</i>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	

21. VP	<p><b>Tập số đăng ký văn bản đến của Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm: Sổ đăng ký văn bản đến của Sở hàng năm.</i></p>	20 năm	bà Hoàng Thị Duyên	
22. VP	<p><b>Hồ sơ xây dựng Quy chế công tác văn thư lưu trữ. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dự thảo Quy chế;</li> <li>2. Công văn xin ý kiến đóng góp của các phòng, đơn vị;</li> <li>3. Tổng hợp ý kiến góp ý của các phòng, đơn vị;</li> <li>4. Quyết định ban hành Quy chế;</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
23. VP	<p><b>Hồ sơ phục vụ kiểm tra công tác, văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch kiểm tra;</li> <li>2. Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung kiểm tra;</li> <li>3. Báo cáo kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước của Sở;</li> <li>4. Biên bản kiểm tra;</li> <li>5. Thông báo kết quả kiểm tra;</li> <li>6. Báo cáo khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra của Sở;</li> <li>7. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	20 năm	bà Hoàng Thị Duyên	
24. VP	<p><b>Hồ sơ kiểm tra công tác văn thư, lưu trữ đối với các đơn vị trực thuộc. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch kiểm tra;</li> </ol>	20 năm	bà Hoàng Thị Duyên	

	<p>2. Thông báo thời gian, địa điểm, nội dung kiểm tra;</p> <p>3. Báo cáo kết quả thực hiện công tác văn thư, lưu trữ của các đơn vị được kiểm tra;</p> <p>4. Biên bản kiểm tra;</p> <p>5. Thông báo kết quả kiểm tra;</p> <p>6. Báo cáo khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra;</p> <p>7. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>			
25. VP	<p><b>Tập lưu Quyết định, Báo cáo, Công văn, thông báo và các văn bản khác, sổ đăng ký văn bản đi của Thanh tra Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các văn bản do Thanh tra Sở ban hành trong 1 năm, được sắp xếp theo tên loại văn bản.</p>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
26. VP	<p><b>Tập lưu Quyết định, Báo cáo, Công văn, thông báo và các văn bản khác, sổ đăng ký văn bản đi của Ban Chỉ huy quân sự Sở Khoa học và Công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Các văn bản do Ban Chỉ huy quân sự Sở ban hành trong 1 năm, được sắp xếp theo tên loại văn bản;</p> <p>2. Sổ đăng ký văn bản đi của Ban Chỉ huy quân sự Sở.</p>	Vĩnh viễn	bà Hoàng Thị Duyên	
27. VP	<p><b>Tập công văn trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các văn bản xin ý kiến, trao đổi về công tác văn thư, lưu trữ, bảo vệ bí mật nhà nước với các cơ quan, đơn vị.</p>	05 năm	bà Hoàng Thị Duyên	
	<b>4. Hồ sơ, tài liệu kế hoạch, tài chính</b>			

28. VP	<p>Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về các hoạt động chung, tình hình phát triển kinh tế xã hội và thực hiện chế độ thông tin, báo cáo. Năm 2024</p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác kế hoạch, tài chính.</p>	Lưu tại đơn vị chức năng đến khi hết hiệu lực thi hành	Bà Lương Thanh Trang	
29. VP	<p><b>Hồ sơ xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ khối Văn phòng Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dự thảo Quy chế;</li> <li>2. Công văn xin ý kiến đóng góp của các phòng, đơn vị;</li> <li>3. Tổng hợp ý kiến góp ý của các phòng, đơn vị;</li> <li>4. Quyết định ban hành Quy chế;</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	Vĩnh viễn	Bà Trần Thị Phụng	
30. VP	<p><b>Hồ sơ xây dựng Quy chế thi đua khen thưởng của Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dự thảo Quy chế;</li> <li>2. Công văn xin ý kiến đóng góp của các phòng, đơn vị;</li> <li>3. Tổng hợp ý kiến góp ý của các phòng, đơn vị;</li> <li>4. Quyết định ban hành Quy chế;</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	Vĩnh viễn	ông Trần Chí Thành	
31. VP	<p><b>Hồ sơ kinh tế - xã hội của Sở KH&amp;CN. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công văn gửi các phòng, đơn vị về xây dựng chỉ tiêu kinh tế - xã hội hàng năm;</li> <li>2. Công văn của các phòng, đơn vị về xây dựng chỉ tiêu kinh tế - xã hội hàng năm;</li> <li>3. Kế hoạch kinh tế - xã hội của Sở;</li> </ol>	Vĩnh viễn	Bà Lương Thanh Trang	



	<p>4. Báo cáo tình hình kinh tế - xã hội của Sở;</p> <p>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>			
32. VP	<p><b>Hồ sơ về giao chỉ tiêu kế hoạch, dự toán thu chi nhà nước các đơn vị trực thuộc Sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Công văn của Bộ KH&amp;CN hướng dẫn nội dung kế hoạch và dự toán chi ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ;</p> <p>2. Quyết định của UBND tỉnh về việc giao dự toán thu, chi ngân sách nhà nước;</p> <p>3. Công văn của Sở Tài chính về việc thông báo dự toán ngân sách nhà nước;</p> <p>4. Quyết định của Sở về giao chỉ tiêu kế hoạch nhà nước các đơn vị trực thuộc Sở.</p> <p>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>	Vĩnh viễn	Bà Lương Thanh Trang	
33. VP	<p><b>Hồ sơ tổ chức triển khai thực hiện các văn bản của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh hàng năm. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Văn bản của Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh được tổ chức triển khai thực hiện (nếu có);</p> <p>2. Báo cáo kết quả thực hiện hàng năm;</p> <p>3. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</p>	20 năm	Ông Trịnh Thành Công	<p>(Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 21/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh; Chỉ thị số 02/CT-UBND ngày 25/3/2022 của Chủ tịch UBND</p>

				<i>tỉnh; Kế hoạch số 165/KH-UBND ngày 10/6/2020 của UBND tỉnh; Kế hoạch 321/KH-UBND ngày 29/5/2022 của UBND tỉnh)</i>
34. VP	<b>Kế hoạch, báo cáo công tác tài chính, kế toán của Sở KH&amp;CN. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> Các kế hoạch, báo cáo công tác tài chính, kế toán hàng năm của Sở.	Vĩnh viễn	Bà Trần Thị Phương	
<b>II. PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC</b>				
35. QLKH	<b>Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, tỉnh quy định, hướng dẫn về công tác quản lý khoa học. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> Các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác quản lý khoa học và công nghệ	đến khi hết hiệu lực thi hành	Lê Thị Thanh Lợi	
36. QLKH	<b>Hồ sơ tổng hợp danh mục nhiệm vụ KH&amp;CN cấp tỉnh. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i>	30 năm	Nguyễn Thị Nga	

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Thông báo định hướng hoạt động nghiên cứu, ứng dụng;</li> <li>2. Các đề xuất nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, cá nhân;</li> <li>3. Quyết định, công văn, giấy mời họp xác định danh mục;</li> <li>4. Tổng hợp danh mục nhiệm vụ KHCN cấp tỉnh;</li> <li>5. Thông báo kết quả lựa chọn danh mục nhiệm vụ;</li> <li>6. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>			
	<p><b>Hồ sơ đề tài, dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp nhà nước, cấp quốc gia</b>  (Mỗi đề tài, dự án khoa học công nghệ lập 01 hồ sơ)  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; giấy mời họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; công văn gửi đơn vị đề xuất (nếu có);</li> <li>2. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ; giấy mời họp hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ; công văn gửi đơn vị đề xuất (nếu có);</li> <li>3. Thuyết minh nhiệm vụ (hoàn chỉnh);</li> <li>4. Quyết định thành lập tổ dự toán kinh phí nhiệm vụ;</li> <li>5. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ;</li> <li>6. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ;</li> <li>7. Tài liệu hội thảo nhiệm vụ;</li> <li>8. Quyết định gia hạn, công văn đôn đốc (nếu có);</li> <li>9. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ; giấy mời; công văn công văn gửi đơn vị đề xuất;</li> <li>10. Sản phẩm của nhiệm vụ (hoàn chỉnh, đầy đủ);</li> <li>11. Quyết định công nhận kết quả nhiệm vụ;</li> <li>12. Thanh lý hợp đồng;</li> <li>13. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> </ol>			
37. QLKH	<p><b>Dự án:</b> Ứng dụng khoa học công nghệ tạo chất màu tự nhiên và nhuộm màu nguyên liệu mây, tre để sản xuất hàng thủ công mỹ nghệ đáp ứng yêu cầu xuất khẩu tại xã Tăng Tiến, huyện Việt Yên, tỉnh Bắc Giang</p>	Vĩnh viễn	Chu Thị Huyền	

38. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu ứng dụng hệ thống thông tin địa lý xây dựng mô hình 3D tích hợp cơ sở dữ liệu tài nguyên môi trường với thông tin đa ngành trên địa bàn thị xã Việt Yên tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Vũ Trí Biên	
39. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu thực trạng nhiễm một số vi khuẩn Gram âm kháng carbapenem và giải pháp can thiệp tại Bệnh viện Đa khoa tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Nga	
40. QLKH	<b>Dự án:</b> Ứng dụng tiến bộ kỹ thuật xây dựng mô hình trồng, chế biến và tiêu thụ Giảo cổ lam 5 lá ( <i>Gynostemma pentaphyllum</i> Thunb. Makino), Khôi ( <i>Ardisia gigantifolia</i> Stapf) theo tiêu chuẩn GACP-WHO trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Chu Thị Huyền	
41. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu bảo tồn và phát triển cây đào chuông Yên Tử ( <i>Enkianthus quinqueflorus</i> ) trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Phạm Thị Thu Huế	
42. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu chọn 2 nhóm gà lai hướng trứng giữa gà Ai Cập với gà ISA-Brown phục vụ phát triển chăn nuôi trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Phạm Thị Thu Huế	
43. QLKH	<b>Đề tài :</b> Nghiên cứu xây dựng quy trình phục hồi và tái canh cây cam bèn vững trên địa bàn huyện Lục Ngạn, tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Chu Thị Huyền	
44. QLKH	<b>Đề tài:</b> Xây dựng kho học liệu hỗ trợ việc dạy học chủ đề Ngữ văn cấp trung học trong nội dung giáo dục địa phương tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Chu Thị Huyền	
45. QLKH	<b>Đề tài:</b> Phối hợp các tổ chức, lực lượng đấu tranh, phản bác quan điểm sai trái, thù địch trên địa bàn tỉnh Bắc Giang hiện nay	Vĩnh viễn	Vũ Trí Biên	
46. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu đề xuất các giải pháp giáo dục kỹ năng sống cho học sinh khuyết tật trí tuệ học hoà nhập cấp tiểu học trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Nga	
47. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu đề xuất giải pháp bảo tồn và phát huy giá trị di sản văn hóa phi vật thể liên quan tới Hội hát dân ca các dân tộc huyện Lục Ngạn, tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Vũ Trí Biên	

48. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu, đánh giá, đề xuất các giải pháp bảo tồn và phát huy giá trị hệ thống giếng vuông tại huyện Tân Yên, tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Nguyễn Thị Nga	
49. QLKH	<b>Đề tài:</b> Nghiên cứu, đề xuất giải pháp phát triển, thương mại hóa các sản phẩm OCOP trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	Vĩnh viễn	Chu Thị Huyền	
50. QLKH	<b>Dự án:</b> Bảo hộ, quản lý và hỗ trợ phát triển nhãn hiệu chứng nhận "Nhung Hươu Yên Thế" của huyện Yên Thế, tỉnh Bắc Giang.	Vĩnh viễn	Phạm Thị Thu Huế	
51. QLKH	<b>Hồ sơ hội nghị, hội thảo khoa học của Sở KHCN. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> 1. Kế hoạch tổ chức hội nghị hội thảo; 2. Công văn, giấy mời tham dự hội thảo; 3. Các báo cáo kết quả, báo cáo tham luận, tài liệu hội thảo; 4. Kết luận hội nghị, hội thảo (nếu có). 5. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).	Vĩnh viễn	Phạm Thị Thu Huế	
52. QLKH	<b>Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học và công nghệ tỉnh Bắc Giang. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> 1. Kế hoạch hoạt động của Hội đồng hàng năm; 2. Giấy mời họp hội đồng (6 tháng, cuối năm); 3. Báo cáo kết quả hoạt động của hội đồng (6 tháng, năm); 4. Kế hoạch, giấy mời kiểm tra nhiệm vụ KHCN; 5. Biên bản các kỳ họp hội đồng; 6. Ý kiến của thành viên hội đồng về Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm; tổng hợp Danh mục nhiệm vụ đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt; 7. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).	Vĩnh viễn	Lê Thị Thanh Lợi	

53. QLKH	<p><b>Tập các văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác quản lý khoa học. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các văn bản trao đổi, góp ý về công tác khoa học và công nghệ giữa Sở KH&amp;CN với các cơ quan, tổ chức, cá nhân.</p>	5 năm	Vũ Trí Biên	
<b>III. PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CƠ SỞ VÀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ</b>				
<b>1. Hồ sơ, tài liệu về quản lý khoa học công nghệ cơ sở</b>				
54. CS&SHTT	<p><b>Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về công tác quản KH&amp;CN cơ sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác quản lý khoa học và công nghệ</p>	đến khi hết hiệu lực thi hành	Ông Nguyễn Văn Tình	
55. CS&SHTT	<p><b>Hồ sơ Hội nghị giao ban hoạt động KH&amp;CN đối với các sở, ban, ngành; các huyện, thành phố. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch tổ chức hội nghị;</li> <li>2. Giấy mời tham dự hội nghị;</li> <li>3. Báo cáo kết quả hoạt động KH&amp;CN; tham luận tại hội nghị;</li> <li>4. Thông báo kết luận hội nghị;</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> </ol>	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
56. CS&SHTT	<p><b>Hồ sơ hoạt động của Hội đồng khoa học, công nghệ cơ sở. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch hoạt động của Hội đồng hàng năm;</li> <li>2. Giấy mời họp hội đồng (6 tháng, cuối năm);</li> <li>3. Báo cáo kết quả hoạt động của hội đồng (6 tháng, năm);</li> </ol>	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	

	<p>4. Kế hoạch, giấy mời kiểm tra nhiệm vụ khoa học và công nghệ;</p> <p>5. Biên bản các kỳ họp hội đồng;</p> <p>6. Ý kiến của thành viên hội đồng về Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm; tổng hợp Danh mục nhiệm vụ đề nghị Giám đốc Sở phê duyệt;</p> <p>7. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p>			
57. CS&SHTT	<p><b>Hồ sơ đánh giá, xếp loại hoạt động KH&amp;CN các huyện, thành phố. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Báo cáo kết quả hoạt động KH&amp;CN của các huyện, thành phố;</p> <p>2. Tổng hợp, đánh giá, xếp loại của Phòng;</p> <p>3. Tờ trình đề nghị Giám đốc Sở phê duyệt đánh giá, xếp loại;</p> <p>4. Quyết định phê duyệt, xếp loại hoặc Quyết định khen thưởng của Giám đốc Sở.</p> <p>5. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p>	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
	<p><b>Hồ sơ đề tài, dự án KHCN cấp cơ sở</b></p> <p>(Mỗi đề tài, dự án khoa học công nghệ cấp cơ sở lập 01 hồ sơ)</p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; giấy mời họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ; công văn gửi đơn vị đề xuất (nếu có);</p> <p>2. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ; giấy mời họp hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ; công văn gửi đơn vị đề xuất (nếu có);</p> <p>3. Thuyết minh nhiệm vụ (hoàn chỉnh);</p> <p>4. Quyết định thành lập tổ dự toán kinh phí nhiệm vụ;</p> <p>5. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>6. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ;</p> <p>7. Tài liệu hội thảo nhiệm vụ;</p> <p>8. Quyết định gia hạn, công văn đôn đốc (nếu có);</p> <p>9. Quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ; giấy mời; công văn công văn gửi</p>			<i>Cán bộ theo dõi DTDA</i>

	<p>đơn vị đề xuất (nếu có);</p> <p>10. Sản phẩm của nhiệm vụ (hoàn chỉnh, đầy đủ);</p> <p>11. Quyết định công nhận kết quả nhiệm vụ;</p> <p>12. Thanh lý hợp đồng;</p> <p>13. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p>			
58. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu thực trạng và đề xuất giải pháp phát huy giá trị tín ngưỡng thờ thành hoàng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang hiện nay	20 năm	Bà Mai Thị Cúc	
59. CS&SHTT	Dự án: Xây dựng và quản lý nhãn hiệu tập thể “Tương Liên Chung” dùng cho sản phẩm Tương tại xã Liên Chung, huyện Tân Yên, tỉnh Bắc Giang.	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
60. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo nghề May thời trang tại Trường Cao đẳng miền núi Bắc Giang	20 năm	Bà Mai Thị Cúc	
61. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu giải pháp nâng cao chất lượng thực tập sư phạm cho sinh viên ngành Giáo dục mầm non Trường Cao đẳng Ngô Gia Tự Bắc Giang	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
62. CS&SHTT	Đề tài: Thực trạng và giải pháp phòng chống hội chứng tâm lý FOMO ( <i>Fear of Missing Out</i> ) cho sinh viên các trường đại học và cao đẳng trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
63. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu giải pháp phát triển công chúng trên nền tảng mạng xã hội trong thời kỳ kỷ nguyên số của Đài Phát thanh và Truyền hình Bắc Giang từ nay đến năm 2025 và những năm tiếp theo.	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
64. CS&SHTT	Thực trạng và giải pháp nâng cao chất lượng công tác quản lý đảng viên và sinh hoạt chi bộ trong các doanh nghiệp ngoài nhà nước có tổ chức Đảng trực thuộc Đảng bộ Khối Doanh nghiệp tỉnh Bắc Giang.	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
65. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu hoàn thiện quy trình nuôi trồng và bảo quản nấm Lá sen/Shenxun No.1 ( <i>Pleurotus giganteus</i> ) tại Trường -Đại học Nông lâm Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
66.	Dự án : Ứng dụng tiến bộ kỹ thuật xây dựng mô hình nuôi ếch thương	20 năm	Ông Lương Vũ	



CS&SHTT	phẩm an toàn sinh học tại trường Đại học Nông Lâm Bắc Giang		Thắng	
67. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu giải pháp phát huy vai trò của Hội Nông dân trong tuyên truyền vận động ứng dụng công nghệ số trong tiêu thụ sản phẩm nông nghiệp.	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
68. CS&SHTT	Dự án: Xây dựng mô hình nuôi cá chuối hoa ( <i>Channa maculata</i> Lacépède, 1802) thương phẩm mật độ cao trong ao tại xã Minh Đức, huyện Việt Yên.	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
69. CS&SHTT	Đề tài: Nâng cao hiệu quả việc ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tuyên truyền, vận động của Mặt trận Tổ quốc (MTTQ) Việt Nam các cấp trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.	20 năm	Bà Mai Thị Cúc	
70. CS&SHTT	Dự án: Xây dựng và quản lý nhãn hiệu tập thể “Khau nhục Yên Định” dùng cho sản phẩm Khau nhục tại xã Yên Định, huyện Sơn Động, tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lê Đức Anh	
71. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng hoạt động giám sát và ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
72. CS&SHTT	Đề tài: Giải pháp nâng cao chất lượng đào tạo ngành Hướng dẫn du lịch tại Trường Trung cấp Văn hóa, Thể thao và Du lịch Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
73. CS&SHTT	Đề tài: Ứng dụng Quizizz trong tổ chức dạy học môn Hóa học lớp 10 nhằm nâng cao hiệu quả dạy học và phát triển năng lực cho học sinh THPT trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
74. CS&SHTT	Dự án: Xây dựng mô hình trồng giống lúa thuần DCG66 tại huyện Lạng Giang, tỉnh Bắc Giang	20 năm	Bà Mai Thị Cúc	
75. CS&SHTT	Đề tài: Đánh giá thực trạng và đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả vận hành của các lò đốt rác thải sinh hoạt trên địa bàn tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	
76. CS&SHTT	Đề tài: Nghiên cứu xây dựng mô hình trồng thử nghiệm giống ớt ngọt Kitrino tại Trung tâm Ứng dụng Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thắng	

77. CS&SHTT	Dự án: Ứng dụng khoa học kỹ thuật xây dựng mô hình trồng một số giống hoa cúc thương phẩm trên địa bàn huyện Tân Yên, tỉnh Bắc Giang	20 năm	Ông Lương Vũ Thăng	
	<b>3. Hồ sơ, tài liệu về hoạt động trong lĩnh vực sở hữu công nghiệp, sáng kiến</b>			
78. CS&SHTT	<b>Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> Các văn bản quy định, hướng dẫn về lĩnh vực sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp.	đến khi hết hiệu lực thi hành	Ông Lê Đức Anh	
79. CS&SHTT	<b>Tập Kế hoạch, Báo cáo về lĩnh vực sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh. Năm 2024</b> <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> Các Kế hoạch, báo cáo của Sở về lĩnh vực sở hữu trí tuệ trên địa bàn tỉnh	Vĩnh viễn	Ông Lê Đức Anh	
80. CS&SHTT	<b>Hồ sơ xét, công nhận sáng kiến của Sở (cơ sở) . Năm 2024</b> <i>Thành phần hồ sơ gồm:</i> 1. Công văn đề nghị các phòng, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến; 2. Hồ sơ của các phòng, đơn vị đề nghị xét sáng kiến (đơn yêu cầu, thuyết minh sáng kiến); 3. Giấy mời họp, Biên bản họp Hội đồng sáng kiến Sở; 4. Tổng hợp kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp cơ sở; 5. Quyết định công nhận sáng kiến cấp cơ sở; 6. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).	10 năm	Bà Mai Thị Cúc	<i>Không bắt buộc bao gồm hồ sơ sáng kiến của các đơn vị gửi đến</i>

81. CS&SHTT	<p><b>Hồ sơ xét, công nhận sáng kiến phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Công văn đề nghị các cơ quan, đơn vị gửi hồ sơ đề nghị xét, công nhận sáng kiến;</li> <li>Hồ sơ của các cơ quan, đơn vị đề nghị xét sáng kiến (công văn đề nghị, quyết định thành lập hội đồng xét, biên bản...);</li> <li>Quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá sáng kiến;</li> <li>Giấy mời họp Tổ chuyên gia, Hội đồng sáng kiến tỉnh;</li> <li>Biên bản họp Hội đồng sáng kiến tỉnh;</li> <li>Tổng hợp kết quả đánh giá hiệu quả áp dụng và phạm vi ảnh hưởng cấp tỉnh đối với sáng kiến của các thành viên Hội đồng;</li> <li>Quyết định công nhận sáng kiến cấp tỉnh;</li> <li>Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> </ol>	20 năm	Bà Mai Thị Cúc	<i>Không bắt buộc bao gồm hồ sơ sáng kiến của các đơn vị gửi đến</i>
82. CS&SHTT	<p><b>Hồ sơ hội nghị tập huấn sáng kiến. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kế hoạch tổ chức hội nghị;</li> <li>Công văn, giấy mời tham dự hội nghị;</li> <li>Tài liệu hội nghị;</li> <li>Báo cáo kết quả tổ chức hội nghị, kết luận hội nghị (nếu có);</li> <li>Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> </ol>	05 năm	Bà Mai Thị Cúc	
<b>IV. PHÒNG QUẢN LÝ CÔNG NGHỆ VÀ THỊ TRƯỜNG CÔNG NGHỆ</b>				
83. QLCN	<p><b>Tập văn bản của các cơ quan Trung ương, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực công nghệ. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p>	đến khi hết hiệu lực thi hành	Chu Thanh Sơn	

	Các văn bản quy định, hướng dẫn về công tác quản lý công nghệ			
84. QLCN	<p><b>Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> các văn bản của các cơ quan TW, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về lĩnh vực ứng dụng bức xạ và đồng vị phóng xạ, an toàn bức xạ và hạt nhân.</p>	đến khi hết hiệu lực thi hành	Đỗ Văn Tình	
85. QLCN	<p><b>Tập Kế hoạch, Báo cáo về quản lý công nghệ trên địa bàn tỉnh. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> Kế hoạch, báo cáo của Sở KH&amp;CN về công tác quản lý công nghệ trên địa bàn tỉnh</p>	Vĩnh viễn	Vi Thế Sơn	
86. QLCN	<p>Hồ sơ thực hiện Kế hoạch phát triển thị trường KH&amp;CN tỉnh Bắc Giang. Năm 2024</p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công văn đề nghị các ngành, UBND các huyện, thành phố, doanh nghiệp báo cáo.</li> <li>2. Tổng hợp báo cáo</li> <li>3. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</li> </ol>	Vĩnh viễn	Đỗ Văn Tình	
87. QLCN	<p><b>Hồ sơ về cho ý kiến về công nghệ các dự án đầu tư trên địa bàn tỉnh. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Công văn đề nghị thẩm định/ cho ý kiến của các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp/ cá nhân;</li> <li>2. Hồ sơ công nghệ;</li> <li>3. Quyết định thành lập hội đồng; giấy mời họp; biên bản (nếu có);</li> <li>4. Công văn thẩm định/ cho ý kiến về công nghệ các dự án đầu tư;</li> <li>5. Các văn bản, tài liệu khác liên quan (nếu có).</li> </ol>	30 năm	Cán bộ xử lý trực tiếp	

88. QLCN	<p><b>Tập văn bản của cơ quan trao đổi về các hoạt động trong lĩnh vực công nghệ, an toàn bức xạ, hạt nhân. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Tập công văn trao đổi giữa Sở KH&amp;CN và các cơ quan về đề án hoạt động công nghệ, an toàn bức xạ, hạt nhân.</p>	05 năm	Đỗ Văn Tình	
<b>V. THANH TRA SỞ</b>				
89. TTr	<p><b>Tập văn bản của các cơ quan TW, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thanh tra. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i> các văn bản của các cơ quan TW, tỉnh quy định, chỉ đạo, hướng dẫn về công tác thanh tra.</p>	đến khi hết hiệu lực thi hành		
90. TTr	<p><b>Quyết định, kế hoạch, báo cáo, kết luận, thông báo... về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong lĩnh vực khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quyết định phê duyệt kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Chủ tịch UBND tỉnh;</li> <li>2. Kế hoạch công tác thanh tra, kiểm tra của Sở;</li> <li>3. Thông báo kế hoạch thanh tra, kiểm tra của Sở KH&amp;CN;</li> <li>4. Kết luận, báo cáo, thông báo... kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo.</li> <li>6. Cơ sở dữ liệu về công tác thanh tra, kiểm tra (phần mềm Thanh tra Chính phủ).</li> </ol>	Vĩnh viễn	Phòng tra	Thanh tra
91. TTr	<p><b>Hồ sơ thanh tra đề tài Ứng dụng KH&amp;CN xây dựng mô hình sản xuất và phát triển nấm lim xanh (<i>Ganoderma lucidum</i>) tại huyện Sơn Động, tỉnh Bắc Giang. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch tiến hành thanh tra;</li> </ol>	20 năm	Phòng tra	Thanh tra

	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Quyết định thành lập Đoàn thanh tra;</li> <li>3. Thông báo kế hoạch, nội dung thanh tra;</li> <li>4. Biên bản thanh tra;</li> <li>5. Văn bản thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra;</li> <li>6. Kết luận thanh tra;</li> <li>7. Các văn bản, tài liệu liên quan khác theo quy định.</li> </ul>			
92. TTr	<p><b>Hồ sơ thanh tra đề tài Ứng dụng tiến bộ KH&amp;CN xây dựng mô hình sản xuất dưa lê Hàn Quốc (Super 007 Honey) theo chuỗi tại huyện Yên Dũng, tỉnh Bắc Giang. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch tiến hành thanh tra;</li> <li>2. Quyết định thành lập Đoàn thanh tra;</li> <li>3. Thông báo kế hoạch, nội dung thanh tra;</li> <li>4. Biên bản thanh tra;</li> <li>5. Công văn thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra;</li> <li>6. Kết luận thanh tra;</li> <li>7. Các văn bản, tài liệu liên quan khác theo quy định.</li> </ul>	20 năm	Phòng tra	Thanh tra
93. TTr	<p><b>Hồ sơ thanh tra tiêu chuẩn đo lường chất lượng, an toàn bức xạ hạt nhân. Năm 2024</b></p> <p><i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kế hoạch tiến hành thanh tra;</li> <li>2. Quyết định thành lập Đoàn thanh tra;</li> <li>3. Thông báo kế hoạch, nội dung thanh tra;</li> </ul>	20 năm	Phòng tra	Thanh tra

	<p>4. Biên bản thanh tra;  5. Công văn thông báo kết thúc thanh tra tại nơi được thanh tra;  6. Báo cáo kết quả thanh tra;  7. Các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p>			
94. TTr	<p><b>Hồ sơ kiểm tra chuyên ngành các tổ chức KHCN. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>1. Kế hoạch kiểm tra;  2. Quyết định thành lập Đoàn thanh tra;  3. Thông báo kế hoạch, nội dung thanh tra;  4. Biên bản thanh tra;  5. Báo cáo và các văn bản, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p>	20 năm	Phòng tra	Thanh tra
95. TTr	<p><b>Tập văn bản của các cơ quan trao đổi về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng. Năm 2024</b>  <i>Thành phần tài liệu chủ yếu trong hồ sơ gồm:</i></p> <p>Các công văn trao đổi về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại tố cáo, phòng chống tham nhũng giữa Thanh tra Sở với các cơ quan, đơn vị.</p>	05 năm	Phòng tra	Thanh tra