

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Văn).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đình Quang Tuyên

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ		
1	Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	03
2	Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	06

PHẦN II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục: Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Khoa học giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,25 ngày
Bước 3	Tổ chức mở hồ sơ, thiết lập biên bản mở hồ sơ <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị bổ sung hồ sơ. Đến hết thời hạn bổ sung nhưng Sở không nhận được văn bản giải trình lý do, không bổ sung được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ</i>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 4	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn (Hội đồng), chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày
Bước 5	Rà soát, thẩm định, trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày
Bước 6	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 7	Xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng về thời gian tổ chức họp Hội đồng; dự thảo Giấy mời họp chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 8	Xem xét, trình Giấy mời	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày
Bước 9	Ký duyệt Giấy mời	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
Bước 10	- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn. - Thiết lập Biên bản họp trình Chủ tịch Hội đồng ký;	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày

	- Chuyển biên bản họp Hội đồng cho để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện		
Bước 11	Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Án nút chờ
Bước 12	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Khoa học giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 13	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	0,25 ngày
Bước 14	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân-thực hiện nhiệm vụ chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 15	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày
Bước 16	Ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 17	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày
Bước 18	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 19	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 20	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày
Bước 21	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 22	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 23	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 24	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 25	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày

	thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công		
Bước 26	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết, trong đó:			25 ngày
<i>- Thời gian xử lý của Sở Khoa học và Công nghệ:</i>			<i>15 ngày</i>
<i>- Thời gian UBND tỉnh giải quyết từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ:</i>			<i>10 ngày</i>

2. Thủ tục: Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Khoa học giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày
Bước 3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn giao trực tiếp (Hội đồng), chuyển Lãnh đạo phòng xem xét <i>Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu quy định, Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị bổ sung hồ sơ. Đến hết thời bổ sung nhưng Sở không nhận được văn bản giải trình lý do, không bổ sung được hồ sơ đầy đủ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản thông báo từ chối xử lý hồ sơ</i>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Rà soát, thẩm định, trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày
Bước 6	Xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng về thời gian tổ chức họp Hội đồng; dự thảo Giấy mời họp chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Quản lý Khoa học	03 ngày
Bước 7	Xem xét, trình Giấy mời	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 8	Ký duyệt Giấy mời	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 9	- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức họp Hội đồng tư vấn giao trực tiếp. - Thiết lập Biên bản họp trình Chủ tịch Hội đồng ký; - Chuyển biên bản họp Hội đồng cho để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện	Công chức phòng Quản lý Khoa học	18 ngày
Bước 10	Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (ấn nút chờ)

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Khoa học giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 12	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	0,5 ngày
Bước 13	- Thành lập, tổ chức họp Tổ thẩm định dự toán kinh phí nhiệm vụ, dự thảo biên bản trình Tổ trưởng Tổ thẩm định kí duyệt. - Chuyển biên bản thẩm định để tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện	Công chức phòng Quản lý Khoa học	14 ngày
Bước 14	Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	15 ngày (Án nút chờ)
Bước 15	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Khoa học giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 16	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	0,5 ngày
Bước 17	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	1,5 ngày
Bước 18	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 19	Ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 20	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 21	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 22	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 23	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	0,5 ngày

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 24	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 25	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 26	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, Trình Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 27	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 28	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày
Bước 29	Cập nhật kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày
Tổng thời gian giải quyết, trong đó:			60 ngày
<i>- Thời gian xử lý của Sở Khoa học và Công nghệ:</i>			<i>50 ngày</i>
<i>- Thời gian UBND tỉnh giải quyết từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ:</i>			<i>10 ngày</i>