

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-BKHHCN ngày 09/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 44/TTr-SKHHCN ngày 11/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục 03 thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa

lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn.

(Có Danh mục và Quy trình nội bộ chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trên cơ sở Danh mục và Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc 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:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ;
- C, PCVP UBND tỉnh; Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng CM, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, TTPVHCC_(VLV).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số 1090 /QĐ-UBND, ngày 13 /7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	15 ngày làm việc	<p>- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Lạng Sơn, số 638 đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, thành phố Lạng Sơn.</p>	<p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvu.cong.langson.gov.vn/</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ Bưu chính công ích.</p>	<p>- Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17/ 6/2020;</p> <p>- 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;</p> <p>- Quyết định số 12/2023/QĐ-TTg ngày 15/5/2023 của Thủ tướng Chính phủ về cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao.</p>
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	<p>- 10 ngày làm việc (<i>trường hợp không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm</i>).</p> <p>- 15 ngày làm việc (<i>trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm</i>).</p>			
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	05 ngày làm việc			

Phụ lục II

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

(Kèm theo Quyết định số 1090/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (03 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Sở Khoa học và Công nghệ

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Công chức Một cửa: CCMC.
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ.
- Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo: QLCN&ĐMST.

QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN& ĐMST	CCMC/ NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	0,5 ngày
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	02 ngày
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng LCN&ĐMST, Thành viên Hội đồng	05 ngày
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	02 ngày
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	0,5 ngày
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

2.1. Trường hợp 1: *Không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.*

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&ĐMST	CCMC/ NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	0,5 ngày
B3	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	3,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	3 ngày
B5	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	2 ngày
B6	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		10 ngày

2.1. Trường hợp 2: *Có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm.*

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&ĐMST	CCMC/ NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	0,5 ngày
B3	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	1,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B5	Ký quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	01 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Tổ chức họp Hội đồng	Phòng LCN&ĐMST, Thành viên Hội đồng	05 ngày
B8	Dự thảo Giấy chứng nhận/Công văn từ chối cấp Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	2 ngày
B9	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B10	Ký Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B11	Ban hành Giấy chứng nhận/Công văn từ chối	Văn thư Sở	0,5 ngày
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		15 ngày

3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Phòng QLCN&ĐMST	CCMC/ NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	0,5 ngày
B3	Dự thảo Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&ĐMST	1,5 ngày
B4	Xem xét dự thảo, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&ĐMST	01 ngày
B5	Ký Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành Giấy chứng nhận	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC	CCMC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		05 ngày