

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06 tháng 3 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 763/QĐ-BKHCN ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1176/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ

giữa các cơ quan hành chính nhà nước trong tỉnh Đắk Nông thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 35/TTr-SKHCN ngày 12 tháng 11 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2.

- Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; công khai thủ tục hành chính tại trụ sở làm việc và trên Trang thông tin điện tử của Sở.

- Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh theo quy định.

- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Gia Nghĩa có trách nhiệm niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Gia Nghĩa; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Đ).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: **1405** /QĐ-UBND ngày **15** tháng **11** năm **2024** của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

*** LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên thủ tục hành chính: (1.008.379) Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác

1.1. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 90 ngày làm việc x 8 giờ = 720 giờ (TTPVHCC: 32 giờ, Sở KH&CN: 88 giờ; Bộ KH&CN: 600 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.	32 giờ			
Sở Khoa học và	Bước 2	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin,	- Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	08 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Công nghệ tỉnh Đắk Nông		Ứng dụng khoa học công nghệ	Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ					
			Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu có khắc phục thì trong vòng 08 ngày làm việc, tổ chức phải khắc phục xong. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết. 2. Sau khi khắc phục xong, lập danh sách viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách gửi Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, thẩm định.	56 giờ			
			Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Xem xét, trình ký.	08 giờ			
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Bộ Khoa học và Công nghệ	08 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản.	08 giờ			



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bộ Khoa học và Công nghệ	Bước 3	Phòng ban chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu hành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ; Xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn để được đặc cách vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I; ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I sau khi nhận được ý kiến của Bộ Nội vụ. - Chuyển Quyết định bổ nhiệm về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ, (lưu, theo dõi). 	600 giờ			
	Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 				

1.2. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 ngày làm việc x 8 giờ = 600 giờ (TTPVHCC: 32 giờ, Sở KH&CN: 88 giờ; Bộ KH&CN: 480 giờ)



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ. 	32 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 2	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Lãnh đạo Trung tâm	- Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	08 giờ			
			Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: <ol style="list-style-type: none"> Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu có khắc phục thì trong vòng 08 ngày làm việc, tổ chức phải khắc phục xong. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết. Sau khi khắc phục xong, lập danh sách viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách gửi Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, thẩm định. 	56 giờ			
			Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, trình ký.	08 giờ			
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Bộ Khoa học và Công nghệ.	08 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản;	08 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bộ Khoa học và Công nghệ	Bước 3	Phòng, ban chuyên môn		- Tham mưu thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ; xem xét, có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II; ra quyết định bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng II; - Chuyển Quyết định bổ nhiệm về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ (lưu, theo dõi).	480 giờ			
	Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

1.3. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày làm việc x 8 giờ = 360 giờ (TTPVHCC: 32 giờ; Sở KH&CN: 312 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ	32 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Chuyển hồ sơ.				
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 2	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Lãnh đạo Trung tâm	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	08 giờ			
			Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu có khắc phục thì trong vòng 08 ngày làm việc, tổ chức phải khắc phục xong. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết. 2. Sau khi khắc phục xong, lập danh sách viên chức đáp ứng đủ tiêu chuẩn, điều kiện xét đặc cách xem xét, thẩm định; 3. Tổng hợp danh sách, tham mưu Lãnh đạo Sở thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách để xem xét, thẩm định hồ sơ; thông báo kết quả xét và quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.	280 giờ			
			Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, trình ký.	08 giờ			
			Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản.	08 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có);	08 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				- Chuyển hồ sơ, văn bản; chuyển Quyết định bổ nhiệm về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ (lưu, theo dõi).				
	Bước 3	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính: (1.008377) Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ

2.1. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 ngày làm việc x 8 giờ = 600 giờ (UBND tỉnh Đắk Nông: 360 giờ; Bộ KH&CN: 120 giờ; Bộ Nội vụ: 120 giờ).

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 1	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Lãnh đạo, chuyên viên Trung tâm	1. Thông báo công khai nhu cầu tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) trước ngày bắt đầu nhận hồ sơ ít nhất 30 ngày; đồng thời đăng tải trong				



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				thời hạn ít nhất 30 ngày trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.				
	Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<p>1. Sau 30 ngày thông báo, cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông).</p> <p>2. Chuyển hồ sơ.</p>	Giờ hành chính theo thời hạn của thông báo			
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 3	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Lãnh đạo Trung tâm	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	Giờ hành chính theo thời hạn của thông báo			
			Chuyên viên	<p>1. Xem xét, thẩm định hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết.</p> <p>2. Sau khi khắc phục xong, gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I đến UBND cấp tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận vào viên chức.</p> <p>3. Chuyển hồ sơ.</p>				

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
			Lãnh đạo Trung tâm	Xem xét, trình ký.				
			Lãnh đạo Sở	Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.				
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản.				
UBND tỉnh Đắk Nông	Bước 4	Phòng, ban chuyên môn		1. Tham mưu Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I. 2. Gửi kết quả và kèm hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm đặc cách vào chức danh hạng I về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân.	240 giờ			
Bộ Khoa học và Công nghệ	Bước 5	Phòng, ban chuyên môn		Xem xét, tổng hợp danh sách đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I gửi Bộ Nội vụ để có ý kiến về bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I.	120 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bộ Nội vụ	Bước 6	Phòng, ban chuyên môn		Xem xét, có ý kiến trả lời về việc bổ nhiệm và xếp lương vào chức danh hạng I đối với từng trường hợp đủ điều kiện được tiếp nhận vào viên chức, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ và UBND cấp tỉnh để thực hiện.	120 giờ			
UBND tỉnh Đắk Nông	Bước 7	Phòng, ban chuyên môn		- Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I. - Chuyển thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng I về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ (lưu, theo dõi).	120 giờ			
	Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Thông báo cho cá nhân; - Trả kết quả cho cá nhân.				

2.2. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày làm việc x 8 giờ = 480 giờ (UBND tỉnh Đắk Nông: 360 giờ; Bộ KH&CN: 120 giờ)

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 1	Trung tâm Thông tin, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ	Lãnh đạo Trung tâm, Chuyên viên	1. Thông báo công khai nhu cầu tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) trước ngày bắt đầu nhận hồ sơ ít nhất 30 ngày; đồng thời đăng tải trong thời hạn ít nhất 30 ngày trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của đơn vị.				
	Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Sau 30 ngày thông báo, cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông). 2. Chuyển hồ sơ.	Giờ hành chính theo thời hạn của thông báo			
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 3	Trung tâm Thông tin,	Lãnh đạo Trung tâm	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	Giờ hành chính			
			Chuyên viên	1. Xem xét, thẩm định hồ sơ				

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Công nghệ tỉnh Đắk Nông		Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ		- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết. 2. Sau khi khắc phục xong, gửi hồ sơ đủ điều kiện tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II đến Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xem xét tiếp nhận vào viên chức. 3. Chuyển hồ sơ.	theo thời hạn của thông báo			
			Lãnh đạo Trung tâm	- Xem xét, trình ký				
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh .				
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản.				
UBND tỉnh Đắk Nông	Bước 4	Phòng, ban chuyên môn		1. Tham mưu Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II. 2. Gửi kết quả xét của Hội đồng kiểm tra, sát hạch và hồ sơ của các cá nhân đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II về Bộ Khoa học và Công nghệ để đề nghị có ý kiến về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân.	240			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bộ Khoa học và Công nghệ	Bước 5	Phòng ban chuyên môn		Có ý kiến trả lời bằng văn bản về việc đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn của từng cá nhân được đề nghị tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II.	120 giờ			
UBND tỉnh Đắk Nông	Bước 6	Phòng, ban chuyên môn		<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II. - Chuyển thông báo kết quả xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng II về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ (lưu, theo dõi). - Đăng tải kết quả xét tiếp nhận vào viên chức trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan. 	120 giờ			
	Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho cá nhân; - Trả kết quả cho cá nhân. 				

2.3. Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày làm việc x 8 giờ = 360 giờ (Sở KH&CN: 360 giờ).



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 1	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Chuyên viên	1. Thông báo công khai nhu cầu tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ trên một trong các phương tiện thông tin đại chúng (báo viết, báo nói, báo hình) trước ngày bắt đầu nhận hồ sơ ít nhất 30 ngày; đồng thời đăng tải trong thời hạn ít nhất 30 ngày trên Cổng thông tin điện tử và niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.				
	Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	1. Sau 30 ngày thông báo, cá nhân đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm, các điều kiện để được tuyển dụng theo quy định của pháp luật về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức và đạt thành tích trong hoạt động khoa học và công nghệ theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp nộp hồ sơ đăng ký xét tiếp nhận vào viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông (Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông). 2. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	Giờ hành chính theo thời hạn của thông báo			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				<p>3. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>4. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu).</p> <p>5. Chuyển hồ sơ.</p>				
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 3	Văn phòng Sở	Lãnh đạo Văn phòng Sở	Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý.	08 giờ			
			Chuyên viên	<p>1. Xem xét, thẩm định hồ sơ</p> <p>- Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết.</p> <p>2. Sau khi khắc phục xong, tham mưu Giám đốc Sở thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch để xét chọn ứng viên đủ điều kiện, tiêu chuẩn được tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh hạng IV, chức danh hạng III.</p>	112 giờ			
				<p>Căn cứ kết quả xét chọn của Hội đồng kiểm tra, sát hạch, xem xét, quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. Kết quả xét tiếp nhận vào viên chức được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan.</p>	120 giờ			

Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh. - Đăng tải kết quả xét tiếp nhận vào viên chức trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị và được niêm yết công khai tại trụ sở làm việc của cơ quan. 	96 giờ			
			Lãnh đạo Văn phòng Sở	- Xem xét, trình ký.	08 giờ			
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản .	08 giờ			
			Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản. 	08 giờ			
	Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo kết quả cho cá nhân; - Trả kết quả cho cá nhân. 				

3. Tên thủ tục hành chính: (2.002.144) Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ (TTPVHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

* Trường hợp phải đánh giá kết quả: 50 ngày làm việc x 8 giờ = 400 giờ (TTPVHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 396 giờ).



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông	Bước 2	Phòng Quản lý khoa học	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
			Chuyên viên	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Sở Khoa học và công nghệ thông báo để người nộp bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn 30 ngày làm việc;</p> <p>+ Trường hợp với những kết quả thực hiện nhiệm vụ mà Sở Khoa học và Công nghệ không đủ các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện thẩm định (Chuyên gia chuyên ngành, các điều kiện kỹ thuật đánh giá sản phẩm), Sở Khoa học và Công nghệ gửi Công văn (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định, đồng thời sẽ thông báo cho tổ chức,</p>	20 giờ			



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				cá nhân đề nghị biết về cơ quan có thẩm quyền thực hiện thẩm định.				
			Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình ký.	04 giờ			
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình Bộ Khoa học và Công nghệ.	04 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản.	04 giờ			
	Bước 3	Phòng Quản lý Khoa học	Chuyên viên	<p>* Trường hợp phải đánh giá kết quả:</p> <p>1. Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tiến hành đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ cần được đo kiểm thì thời gian đo kiểm không được tính vào thời gian thực hiện thẩm định.</p> <p>2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>3. Trường hợp không phải đánh giá kết quả (Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ đã được các Bộ quản lý</p>	360 giờ			



Cơ quan	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
				chuyên ngành đánh giá, nghiệm thu, cho phép sản xuất, lưu hành): Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét cấp giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp từ chối phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.				
			Lãnh đạo phòng	Xem xét, trình ký.	04 giờ			
			Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, phê duyệt kết quả.	04 giờ			
			Văn thư	- Đóng dấu (nếu có); - Chuyển hồ sơ, văn bản.	04 giờ			
	Bước 4	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông	Công chức, viên chức	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân; - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				