

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và 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

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 tháng 8 năm 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 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 Quyết định số 1564/QĐ-BKHCN ngày 21 tháng 7 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 51/TTr-SKHCN ngày 14 tháng 11 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và 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 I, II đính kèm).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với các thủ tục hành chính mới ban hành kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND cấp huyện, UBND cấp xã niêm yết công khai thủ tục hành chính tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.



Các thủ tục hành chính được bãi bỏ tại Quyết định này tương ứng với các thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 325/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Giám đốc Sở 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 (Lg).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Văn Chiến



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK NÔNG
(Kèm theo Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 17/11/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

| TT | Mã TTHC Tên TTHC | Thành phần, số lượng hồ sơ | Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|----|--|--|--|----------------|---|---------|
| 1 | 1.011818 Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công | <p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu 5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN. - Bản Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận hợp pháp của tổ chức chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi nghiệm thu chính thức. - Bản Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm | <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ “đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh” trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>. <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của | Không | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013. - Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ. - Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ. | |



| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| <p>nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh</p> | <p>vụ; 01 bản dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) và các tài liệu khác (nếu có).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản sao Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có). - Đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có). - Phiếu mô tả công nghệ theo Mẫu 8 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà | <p>hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả. 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. Chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. - Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học | | <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ. | |
|---|---|---|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|---|-------|--|
| | | <p>sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> | <p>và công nghệ. Chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Tổng thời gian: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công: 0,5 ngày</p> <p>- Sở Khoa học và Công nghệ: 4,5 ngày.</p> | | |
| 2 | <p>1.011820</p> <p>Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân</p> | <p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước theo Mẫu 6 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN.</p> <p>- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có</p> | <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ “đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước” trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> <p>- Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ,</p> | Không | <p>- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013.</p> <p>- Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.</p> <p>- Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN</p> |

| | | | |
|----------------------|--|--|--|
| <p>sách nhà nước</p> | <p>xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ và các báo cáo, tài liệu liên quan khác (nếu có).</p> <p>- Văn bản xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ có thẩm quyền.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> | <p>Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả. 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. Chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Trong thời hạn 4,5 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</p> <p>- Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ</p> | <p>ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</p> <p>- Thông tư số 11/2023/TT-BKHHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHHCN ngày 28/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và</p> |
|----------------------|--|--|--|

| | | | | | |
|---|---|---|--|-------|---|
| | | | <p>khoa học và công nghệ cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Chuyển cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Tổng thời gian: 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công: 0,5 ngày</p> <p>- Sở Khoa học và Công nghệ: 4,5 ngày</p> | | phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ. |
| 3 | <p>1.011819</p> <p>Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ</p> | <p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo Mẫu 7 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> | <p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ “Thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh” trực tuyến theo địa chỉ: motcua.daknong.gov.vn.</p> <p>Bước 2. Xử lý hồ sơ</p> | Không | <p>- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6/2013;</p> <p>- Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/2/2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;</p> <p>- Thông tư số</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| <p>được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh</p> | | <p>- Trong thời hạn 1 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì cấp giấy tiếp nhận hồ sơ hẹn trả kết quả. 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. Chuyển hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ.</p> <p>- Trong thời hạn 9 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định hồ sơ và có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.</p> <p>- Trường hợp không có văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước, Sở khoa học và Công nghệ trả lời bằng văn bản và</p> | <p>14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.</p> <p>- Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và Thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về xây dựng, quản lý,</p> |
|--|--|---|---|

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| | | <p>nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3. Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>Tổng thời gian: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>+ Trung tâm phục vụ Hành chính công: 01 ngày</p> <p>+ Sở Khoa học và Công nghệ: 09 ngày.</p> | | <p>khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển Cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.</p> | |
|--|--|---|--|---|--|

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

* Lĩnh vực: Hoạt động khoa học và công nghệ

| TT | Tên thủ tục hành chính | Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC | Lĩnh vực | Cơ quan thực hiện |
|----|--|--|---------------------------------|--|
| 1 | Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh. | Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông |
| 2 | Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước. | Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông |
| 3 | Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh. | Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông |
| 4 | Thủ tục đăng ký thông tin kết quả luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh. | Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ | Hoạt động khoa học và công nghệ | Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông |

* Tổng số: + 03 TTHC mới ban hành;
+ 04 TTHC bị bãi bỏ.



Phụ lục 2
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: 1558/QĐ-UBND ngày 17 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên và mã thủ tục hành chính: **(1.011818) Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh.**

Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính (TTHC): 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ *(Trung tâm phục vụ Hành chính công (TTPVHCC): 4 giờ, Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN): 36 giờ).*

| CQ | Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Kết quả thực hiện | TG quy định | Trước hạn (2 điểm) | Đúng hạn (1 điểm) | Quá hạn (0 điểm) |
|-----------------------|----------------|---------------------------------------|-----------------|--|-------------|--------------------|-------------------|------------------|
| | B1 | Trung tâm Phục vụ HCC | CC, VC | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và cấp giấy 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. 3. Chuyển hồ sơ. | 4 giờ | | | |
| Sở Khoa học và | B2 | Phòng Thông tin, Tổng hợp - Trung Tâm | Lãnh đạo | - Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý. | 04 giờ | | | |
| | | | Chuyên viên | - Xử lý, thẩm định hồ sơ: | 28 giờ | | | |



| | | | | | | | |
|------------------|--|--------------------|---|--------|--|--|--|
| Công nghệ | Thông, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ (Trung tâm) | | 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. 2. Hồ sơ hợp lệ, trong vòng 3,5 ngày tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Trung tâm ban hành. | | | | |
| | Lãnh đạo Trung tâm | Lãnh đạo Trung tâm | - Xem xét hồ sơ, ký văn bản | 04 giờ | | | |
| | Phòng Thông tin – Tổng hợp | Văn thư | - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm Phục vụ HCC; Trung tâm (lưu, theo dõi) | 04 giờ | | | |
| B3 | Trung tâm Phục vụ HCC | CC, VC | - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | | | |

2. Tên và mã thủ tục hành chính: **(1.011820) Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.**

Tổng thời gian thực hiện thủ TTHC: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ (TTPVHCC: 4 giờ, KH&CN: 36 giờ).

| CQ | Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Kết quả thực hiện | TG quy định | Trước hạn (2 điểm) | Đúng hạn (1 điểm) | Quá hạn (0 điểm) |
|----|----------------|-----------------------|-----------------|---|-------------|--------------------|-------------------|------------------|
| | B1 | Trung tâm Phục vụ HCC | CC, VC | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và cấp giấy 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 | 4 giờ | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|----------------------------|--|---|--|--------|--|--|--|
| | | | | đúng quy định. 3. Chuyên hồ sơ. | | | | |
| Sở Khoa học và Công nghệ | B2 | Phòng Thông tin, Tổng hợp - Trung Tâm Thông, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ (Trung tâm) | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý. | 04 giờ | | | |
| | | | Chuyên viên | - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. 2. Hồ sơ hợp lệ, trong vòng 3,5 ngày tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Trung tâm ban hành. | 28 giờ | | | |
| | | Lãnh đạo Trung tâm | Lãnh đạo Trung tâm | - Xem xét hồ sơ, ký văn bản | 04 giờ | | | |
| | Phòng Thông tin – Tổng hợp | Văn thư | - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm Phục vụ HCC; Trung tâm (lưu, theo dõi) | 04 giờ | | | | |
| | B3 | Trung tâm Phục vụ HCC | CC, VC | - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | | | |

3. Tên và mã thủ tục hành chính: **(1.011819) Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (TTPVHCC: 8 giờ, Sở KH&CN: 72 giờ).

| CQ | Bước thực hiện | Đơn vị thực hiện | Người thực hiện | Kết quả thực hiện | TG quy định | Trước hạn (2 điểm) | Đúng hạn (1 điểm) | Quá hạn (0 điểm) |
|----|----------------|------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------|--------------------|-------------------|------------------|
| | B1 | Trung tâm Phục | CC, VC | 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định | 8 giờ | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------------|-----------|--|--------------------|--|--------|--|--|--|
| | | vụ HCC | | <p>thì tiếp nhận và cấp giấy 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.</p> <p>3. Chuyển hồ sơ.</p> | | | | |
| Sở Khoa học và Công nghệ | B2 | Phòng Thông tin, Tổng hợp - Trung Tâm Thông, Kỹ thuật và Ứng dụng khoa học công nghệ (Trung tâm) | Lãnh đạo phòng | - Duyệt hồ sơ chuyển cho chuyên viên xử lý. | 8 giờ | | | |
| | | | Chuyên viên | - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. 2. Hồ sơ hợp lệ, trong vòng 6,5 ngày tham mưu dự thảo văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước trình Lãnh đạo Trung tâm ban hành. | 52 giờ | | | |
| | | Lãnh đạo Trung tâm | Lãnh đạo Trung tâm | - Xem xét hồ sơ, ký văn bản | 8 giờ | | | |
| | | Phòng Thông tin, Tổng hợp | Văn thư | - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm Phục vụ HCC; Trung tâm (lưu, theo dõi) | 04 giờ | | | |
| | B3 | Trung tâm Phục vụ HCC | CC, VC | - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | | | | |