

Số: 1752 /QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 20 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi 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 về 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;

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

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-UBND ngày 03 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1514/SKHHCN-VP ngày 17 tháng 7 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thừa Thiên Huế. (Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính liên quan trên phần mềm Hệ thống thông tin giải

quyết thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế (*Phần II. Nội dung quy trình*).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị 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);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh,
- TT PVHCC, Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thanh Bình

Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC MỚI BAN HÀNH TRONG
LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Kèm theo Quyết định số 1752 /QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

TT	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Lĩnh vực	Thời gian giải quyết	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002544)	Hoạt động khoa học và công nghệ	15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002546)	Hoạt động khoa học và công nghệ	- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định. - Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002548)	Hoạt động khoa học và công nghệ	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định	Sở Khoa học và Công nghệ

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

I. Hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thủ tục Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002544)

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ. 	Trong giờ hành chính
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; - Chuyển hồ sơ trực tuyến trên phần mềm một cửa cho Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (QLCN). 	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLCN	Tiếp nhận và phân công giải quyết hồ sơ: Trưởng phòng xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng QLCN được phân công thụ lý	<p>Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chuyên viên tham mưu lãnh đạo phòng, Sở thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; - Căn cứ Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội 	92 giờ làm việc

		đồng, Chuyên viên tham mưu lãnh đạo phòng, Sở xem xét, quyết định việc cấp Giấy chứng nhận. Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản	
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLCN	- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt: Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	4 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích)	Trả kết quả cho tổ chức/ công dân: Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

2. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002546)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

+ Trong thời hạn 15 ngày đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ. 	Trong giờ hành chính
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; - Chuyển hồ sơ trực tuyến trên phần mềm một cửa cho Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (QLCN), Sở Khoa học và Công nghệ 	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLCN	Tiếp nhận và phân công giải quyết hồ sơ: Trưởng phòng xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng QLCN được phân công thụ lý	<p>Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chuyên viên tham mưu lãnh đạo Sở xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản 	<ul style="list-style-type: none"> - 52 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ - 92 giờ làm việc đối với trường hợp có thay đổi công nghệ

			nghệ,...
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLCN	<p>- Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung</p> <p>- Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt;</p> <p>- Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý.</p>	8 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Phê duyệt:</p> <p>Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét:</p> <p>- Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt;</p> <p>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLCN để tiếp tục xử lý.</p> <p>Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết</p>	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	<p>Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:</p> <p>Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p>	4 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích)	<p>Trả kết quả cho tổ chức/ công dân:</p> <p>Xác nhận trên phần mềm một cửa;</p> <p>Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.</p>	4 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			<p>- 80 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.</p> <p>- 120 giờ làm việc đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm</p>

3. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (2.002548)

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định;
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự Công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Người nộp hồ sơ (CD/TC)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Truy cập Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh tại địa chỉ: https://dichvucong.thuathienhue.gov.vn hoặc Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn. 2. Đăng ký/ Đăng nhập vào hệ thống 3. Chọn “Nộp hồ sơ trực tuyến” 4. Tìm kiếm DVC bằng cách chọn cơ quan giải quyết (Sở Khoa học và Công nghệ)/chọn TTHC. 5. Chọn “Nộp hồ sơ” 6. Chọn đính kèm biểu mẫu 7. Chọn đính kèm các tài liệu liên quan 8. Gửi hồ sơ. 	Trong giờ hành chính
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tuyến; - Chuyển hồ sơ trực tuyến trên phần mềm một cửa cho Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Đổi mới sáng tạo (QLCN), Sở Khoa học và Công nghệ 	4 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng QLCN	Tiếp nhận và phân công giải quyết hồ sơ: Trưởng phòng xem xét hồ sơ và chuyển cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	4 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên phòng QLCN được phân công thụ lý	Thẩm định hồ sơ và dự thảo kết quả thực hiện: <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Chuyên viên tham mưu lãnh đạo phòng, Sở xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận chuyên giao công nghệ khuyến khích chuyển giao. 	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng QLCN	<ul style="list-style-type: none"> - Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét và kiểm tra nội dung - Nếu văn bản hoàn chỉnh: ký nháy vào văn bản và đề xuất lãnh đạo cơ quan phê duyệt; - Nếu văn bản chưa hoàn chỉnh: Sửa chữa trực tiếp trên văn bản, chuyển lại chuyên viên thụ lý. 	4 giờ làm việc

Bước 5	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt: Lãnh đạo Sở kiểm tra, xem xét: - Trường hợp đồng ý: Ký Phê duyệt; - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng QLCN để tiếp tục xử lý. Trường hợp khác: Ghi ý kiến chỉ đạo vào phiếu giải quyết	4 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích) tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tính.	4 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bưu chính công ích)	Trả kết quả cho tổ chức/ công dân: Xác nhận trên phần mềm một cửa; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	4 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc