

Số: 2164/QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 11 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

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 và 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 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 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;

Căn cứ Quyết định số 3125/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung 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 1882/TTr-SKHHCN ngày 09 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bình Thuận (*chi tiết tại Phụ lục I*).

2. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (*chi tiết tại Phụ lục II*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế các thủ tục hành chính tại thứ tự số 24, 25, 26, 27 mục III, Phụ lục I, Quyết định số 1410/QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC-Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các Phó CT.UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, NCKSTTHC.Châu



Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH BÌNH THUẬN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2164 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

TT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện		Phí lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					Mức độ DVC	Thực hiện qua BCCI		
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG CẤP TỈNH (04 TTHC)								
Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ (04 TTHC)								
1	2.001143	Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ,	<ul style="list-style-type: none">- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được	<ul style="list-style-type: none">- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.- Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh.	Một phần	Có	Không	<ul style="list-style-type: none">- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;- Nghị định số 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;

			hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.					- Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
2	2.001137	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ.	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ. - Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông 	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh. - Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh. 	Một phần	Có	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013; - Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017; - Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ; - Thông tư số 06/2023/TT-BKH-CN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy

			tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.					định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
3	1.002690	Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ.	<p>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn</p>	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>	Một phần	Có	Không	<p>- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;</p> <p>- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</p> <p>- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;</p> <p>- Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử</p>

			15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ.					dụng ngân sách nhà nước.
4	2.001643	Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.	<p>- Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.</p> <p>- Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ</p>	<p>- Tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Hành chính công tỉnh.</p> <p>- Cơ quan giải quyết: Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân tỉnh.</p>	Một phần	Có	Không	<p>- Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18/6/2013;</p> <p>- Luật Chuyển giao công nghệ số 07/2017/QH14 ngày 19/6/2017;</p> <p>- Nghị định 76/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Chuyển giao công nghệ;</p> <p>- Thông tư số 06/2023/TT-BKHHCN ngày 25/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.</p>

			khoa học và công nghệ được hỗ trợ.					
--	--	--	------------------------------------	--	--	--	--	--

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2164/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (04 TTHC)

A. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (Mã TTHC: 2.001143).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức (CCVC) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Trong giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do.	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) để xử lý.	0,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Tiếp nhận hồ sơ và phân công cho chuyên viên (CV) phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện	0,5 ngày
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành	Sau khi có kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trình Trưởng phòng xem xét.	4,5 ngày

Bước 5	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện của CV phòng Quản lý Chuyên ngành: - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển CV phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt tờ trình UBND xem xét ra quyết định: - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư.	01 ngày
	Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 8	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 9	Công chức phòng chuyên môn	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo VP.UBND tỉnh	03 ngày
Bước 10	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 12	Văn thư VP.UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0,5 ngày
Bước 13	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Bước 14	Công chức VP.UBND tỉnh và Chuyên viên Sở Khoa	Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và	15 ngày

	học và Công nghệ	Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ	
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày

2. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (*Mã TTHC: 2.001137*).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức (CCVC) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Trong giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do.	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) để xử lý.	0,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Tiếp nhận hồ sơ và phân công cho chuyên viên (CV) phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện	0,5 ngày
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành	Sau khi có kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trình Trưởng phòng xem xét.	4,5 ngày
Bước 5	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện của CV phòng Quản lý Chuyên ngành:	01 ngày

		<ul style="list-style-type: none"> - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển CV phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét. 	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt tờ trình UBND xem xét ra quyết định: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. 	01 ngày
	Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 8	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 9	Công chức phòng chuyên môn	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo VP.UBND tỉnh	03 ngày
Bước 10	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 12	Văn thư VP. UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0,5 ngày
Bước 13	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Bước 14	Công chức VP.UBND tỉnh và Chuyên viên Sở Khoa học và Công nghệ	Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ	15 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày

3. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ (*Mã TTHC: 1.002690*).

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức (CCVC) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Trong giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do.	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) để xử lý.	0,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Tiếp nhận hồ sơ và phân công cho chuyên viên (CV) phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện	0,5 ngày
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành	Sau khi có kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trình Trưởng phòng xem xét.	4,5 ngày
Bước 5	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện của CV phòng Quản lý Chuyên ngành: - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển CV phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh	01 ngày

		đạo Sở xem xét.	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt tờ trình UBND xem xét ra quyết định: - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư.	01 ngày
	Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 8	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 9	Công chức phòng chuyên môn	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo VP.UBND tỉnh	03 ngày
Bước 10	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 12	Văn thư VP. UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0,5 ngày
Bước 13	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Bước 14	Công chức VP.UBND tỉnh và Chuyên viên Sở Khoa học và Công nghệ	Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ	15 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày

4. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (*Mã TTHC: 2.001643*).

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
----------	-------------------	--------------------	-----------

công việc			thực hiện
Bước 1	Công chức, viên chức (CCVC) tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Trong giờ hành chính
		Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.	
		Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	
		Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh phải nêu rõ lý do.	
Bước 2	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) để xử lý.	0,5 ngày
Bước 3	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Tiếp nhận hồ sơ và phân công cho chuyên viên (CV) phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện	0,5 ngày
Bước 4	Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành	Sau khi có kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trình Trưởng phòng xem xét.	4,5 ngày
Bước 5	Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành	Xem xét dự thảo kết quả thực hiện của CV phòng Quản lý Chuyên ngành: - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển CV phòng Quản lý Chuyên ngành thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét.	01 ngày
Bước 6	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt tờ trình UBND xem xét ra quyết định:	01 ngày

		- Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư.	
	Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Hành chính công tỉnh.	0,5 ngày
Bước 7	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Chuyển hồ sơ cho CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.	0,5 ngày
Bước 8	CCVC tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 9	Công chức phòng chuyên môn	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo VP.UBND tỉnh	03 ngày
Bước 10	Lãnh đạo VP. UBND tỉnh	Xem xét, duyệt nội dung dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh.	01 ngày
Bước 11	Lãnh đạo UBND tỉnh	Ký ban hành văn bản	01 ngày
Bước 12	Văn thư VP. UBND tỉnh	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.	0,5 ngày
Bước 13	CCVC tại Trung tâm Hành chính công tỉnh	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Bước 14	Công chức VP.UBND tỉnh và Chuyên viên Sở Khoa học và Công nghệ	Công bố công khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Tỉnh và Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ	15 ngày
Tổng thời gian thực hiện TTHC:			30 ngày