ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2566 /QĐ-UBND	*Thái Nguyên, ngày 19 tháng 10 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 2352/QĐ-UBND ngày 29/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 73/TTr-KHCN ngày 03/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên *(có Phụ lục I kèm theo)*.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên theo quy định.

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

Quyết định này bãi bỏ 04 quy trình nội bộ lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ *(số thứ tự: 01, 02, 04, 06 mục I phần II)* được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên *(có Phụ lục II kèm theo)*.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các 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;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Thaont.10/2023.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số 2566 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ
2	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
3	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ
4	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

PHẦN B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, thu phí thẩm định; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, thẩm tra xác minh (nếu có) xử lý hồ sơ, trình dự thảo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

2. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, thu phí thẩm định; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, thẩm tra xác minh (nếu có) xử lý hồ sơ, trình dự thảo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

3. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, thu phí thẩm định; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, thẩm tra xác minh (nếu có) xử lý hồ sơ, trình dự thảo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**15 ngày làm việc**

4. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, thu phí thẩm định; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 2	Nhận hồ sơ, phân công cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, thẩm tra xác minh (nếu có) xử lý hồ sơ, trình dự thảo phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**10 ngày làm việc**

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 2566 /QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên

STT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	Quy trình nội bộ số 01 lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.
2	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	Quy trình nội bộ số 02 lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.
3	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	Quy trình nội bộ số 04 lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.
4	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	Quy trình nội bộ số 06 lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.