

Số: 781/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 23 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt 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 Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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 636/QĐ-UBND ngày 02/4/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành 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 Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

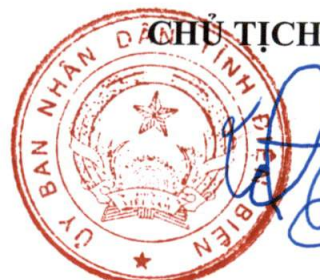
Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; 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);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT



Lê Thành Đô

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 ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số: 781 /QĐ-UBND ngày 23 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01: Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; Chuyển hồ sơ cho Văn phòng.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ.	Giờ hành chính	Mẫu số 01. Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định.			Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Nhận hồ sơ đăng ký giải thưởng, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng	0,5 ngày	Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Hồ sơ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định	Chuyên viên Văn phòng	14 ngày	Thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định
Bước 4	Xem xét hồ sơ đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ, trả lời bằng văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân tổ chức xét tặng giải	UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

	thường, trường hợp không đồng ý nêu rõ lý do.			
Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày	- Văn bản trả lời của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc đặt và xét tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ.
Bước 6	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	- Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) - Văn bản từ chối đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ (nếu có)
Tổng thời gian giải quyết: 25 ngày				

2. Quy trình số 02: Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày/ ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
I	Đối với dự án đầu tư không phải quy mô lớn, công nghệ phức tạp			
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. 	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ.	Giờ hành chính	<p><u>Mẫu số 01</u>. Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</p> <p><u>Mẫu số 02</u>. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</p> <p><u>Mẫu số 03</u>. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>

Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; Dự thảo văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1,5 ngày làm việc	Văn bản Dự thảo lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan
Bước 4	- Duyệt văn bản; Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	- Văn bản Dự thảo lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan. - Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
Bước 6	Các ý kiến của các cơ quan liên quan	Sở Tài nguyên và môi trường, cơ quan chuyên ngành liên quan	15 ngày làm việc	ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan
Bước 7	- Tổng hợp các ý kiến của các cơ quan liên quan: Kể từ khi nhận được đủ ý kiến của cơ quan phối hợp, (Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng)	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	3 ngày làm việc	Dự thảo Văn bản dự thảo xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 8	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1 ngày làm việc	Văn bản dự thảo xác định công nghệ dự án đầu tư

Bước 9	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 10	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Giờ hành chính	
II	Đối với dự án đầu tư quy mô lớn, công nghệ phức tạp			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận, cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ; Chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ xử lý.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ	Giờ hành chính	Mẫu số 01. Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
	- Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do.			Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày làm việc	Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định; Dự thảo văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan, trình lãnh đạo Phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1,5 ngày làm việc	- Văn bản Dự thảo lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan - <u>Mẫu số 02</u> . Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
Bước 4	- Duyệt văn bản; Trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở	0,5 ngày làm việc	- Văn bản Dự thảo lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan.

		hữu trí tuệ		- Dự thảo văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	- Văn bản lấy ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan - Văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có)
Bước 6	Các cơ quan liên quan cho ý kiến	Sở Tài nguyên và môi trường, cơ quan chuyên ngành liên quan	15 ngày làm việc	ý kiến phối hợp của các cơ quan liên quan
Bước 7	Trong trường hợp cần thiết tham mưu lãnh đạo sở thành lập hội đồng tư vấn khoa học công nghệ, tổ chức khảo sát thực tế xác định công nghệ dự án đầu tư	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ
Bước 8	Duyệt và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	1 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ.
Bước 9	Lãnh đạo Sở phê duyệt Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ
Bước 10	Tổ chức khảo sát thực tế xác định công nghệ của dự án đầu tư	Hội đồng tư vấn Khoa học và Công nghệ	9 ngày làm việc	Dự thảo Báo cáo kết quả thẩm định
Bước 11	Tổ chức họp Hội đồng và Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ	Hội đồng thẩm định theo Quyết định	4 ngày làm việc	Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng
Bước 12	Kể từ khi nhận được Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình lãnh đạo Phòng	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ - An toàn bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ	3 ngày làm việc	Văn bản dự thảo xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 13	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ - An toàn	1 ngày làm việc	Văn bản dự thảo xác định công nghệ dự án đầu tư

		bức xạ, hạt nhân - Sở hữu trí tuệ		
Bước 14	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 15	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc	Văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư
Bước 16	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân theo quy định	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Giờ hành chính	

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định: **23 ngày làm việc**

- Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, thời hạn giải quyết: **43 ngày làm việc**

Lưu ý:

Mẫu số 04. Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.

Mẫu số 05. Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: được thực hiện ở từng bước của công việc.

Mẫu số 06. Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.