

Số: /QĐ-UBND

Gia Lai, ngày tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính mới, 01 thủ tục hành chính bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ đối với 01 thủ tục hành chính mới, thuộc thẩm quyền tiếp nhận 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; 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;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát 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 405/QĐ-BKHHCN ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính 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 23/TTr-SKHHCN ngày 29 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Danh mục gồm 01 thủ tục hành chính mới; 01 thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ theo Quyết định số 405/QĐ-BKHHCN ngày 19 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực hoạt động khoa học và

công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ (*Phụ lục I, II kèm theo*).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết đối với 01 thủ tục hành chính mới thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ được công bố tại khoản 1 Điều 1 của Quyết định này (*Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính theo quy định.

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

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3; *hoan*
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông (Phòng CNTT);
- Lưu: VT, NC

CHỦ TỊCH

Trương Hải Long

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục 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	25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp trực tiếp hoặc qua qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy Sở Khoa học và Công nghệ). Địa chỉ: Số 69 Hùng Vương, Thành phố Pleiku, Gia Lai.	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng số 06/2022/QH15 ngày 15/6/2022; - Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ về Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước và các giải thưởng khác về khoa học và công nghệ.

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên TTHC	Quyết định công bố	Văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC
1	Thủ tục 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 2.000058.000.00.00.H21	Quyết định số 933/QĐ-UBND ngày 24/9/2019 của UBND tỉnh	Nghị định số 18/2024/NĐ-CP ngày 21/02/2024 của Chính phủ

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
Thủ tục 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							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày			Nhân viên Bureau điện tỉnh tại quầy Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận, hướng dẫn hồ sơ cho tổ chức/cá nhân (TCCN) theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn, yêu cầu TCCN chỉnh sửa, bổ sung hoàn thiện hồ sơ hợp lệ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Số hóa hồ sơ, nhập hồ sơ vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử; in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (02 phiếu trong đó 01 phiếu lưu, 01 phiếu trả cho TCCN). Chuyển Văn phòng Sở xử lý hồ sơ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Chánh Văn phòng	0,5 ngày			Nhận hồ sơ từ bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Kiểm tra, xử lý hồ sơ giao chuyên viên giải quyết hồ sơ.
		Thẩm định trình kiểm tra	Công chức Văn phòng Sở	10 ngày			Kiểm tra, giải quyết hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: In phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi TCCN (Quay lại Bước 1) - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tiến hành các bước tham mưu giải quyết hồ sơ.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Kiểm tra trình Lãnh đạo Sở	Chánh Văn phòng	0,5 ngày			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên giải quyết hồ sơ yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh dự thảo kết quả hồ sơ.
		Kiểm tra trình phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày			Thẩm định, kiểm tra dự thảo văn bản kết quả giải quyết hồ sơ. - Trường hợp không đồng ý: Chuyển lại Chánh Văn phòng yêu cầu chỉnh sửa, nêu rõ lý do. - Trường hợp đồng ý: chuyển văn thư ban hành.
3	Bước 3	Chuyển hồ sơ đến Ủy ban nhân dân tỉnh	Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Sở Khoa học và Công nghệ).	0,5 ngày			Văn thư Sở ghi số, scan kết quả thẩm định cùng hồ sơ kèm theo đính lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, chuyển đồng thời cùng bản giấy và Phiếu chuyển xử lý trong đó nêu rõ nội dung công việc, thời hạn giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi đến nhân viên quầy Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. Nhân viên tại quầy Sở Khoa học và Công nghệ chuyển toàn bộ hồ sơ (trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và văn bản giấy) qua quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Tiếp nhận hồ sơ trình	Trung tâm Phục vụ hành chính công (quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh)	0,5 ngày			Nhân viên quầy Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cả trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử và hồ sơ giấy).
5	Bước 5	Thẩm tra nội dung trình phê duyệt	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	08 ngày			Thẩm tra hồ sơ trình và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, phê duyệt. - Trường hợp không đồng ý: Tham mưu thông báo lý do bằng văn bản gửi đồng thời cùng hồ sơ cho Sở Khoa học và Công nghệ. Sở Khoa học và Công nghệ chuyển thông báo đến quầy Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả kết quả cho tổ chức. - Trường hợp đồng ý: Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản trả lời đồng ý.
6	Bước 6	Phê duyệt	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	03 ngày			Phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ - Trường hợp đồng ý: phê duyệt văn bản đồng ý chuyển văn thư ban hành - Trường hợp không đồng ý: phê duyệt văn bản không đồng ý nêu rõ lý do chuyển văn thư ban hành.
7	Bước 7	Ban hành văn bản	Bộ phận văn thư	0,5 ngày			Ban hành văn bản. Chuyển kết quả giải quyết hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
8	Bước 8	Trả kết quả	TTPVHCC tỉnh (Quầy Sở Khoa học và Công nghệ)	0,5 ngày			Trả kết quả giải quyết TTHC cho TCCN
TỔNG CỘNG THỜI GIAN				25 ngày			