ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 770 /QĐ-UBND	*Tuyên Quang, ngày 23 tháng 7 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố 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 Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-UBND ngày 13/7/2023 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 Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 37/TTr-SKHCN ngày 15/7/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 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 Tuyên Quang *(Có Quy trình kèm theo)*.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện:

1. Công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính và trên Trang thông tin điện tử của Sở theo Quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

2. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn thiện quy trình điện tử đối với các quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định;

công khai đầy đủ nội dung của thủ tục hành chính trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, địa chỉ www.tuyenquang.gov.vn; Cổng Dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: dichvucong.gov.vn; Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: dichvucong.tuyenquang.gov.vn.

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, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSNhung.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Việt Phương

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 TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ CẤP TỈNH (03 THỦ TỤC)

Quy trình nội bộ số 01/QLCN

THỦ TỤC CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, số hóa hồ sơ (tiếp nhận trực tiếp và qua dịch vụ BCCI), chuyển phòng chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định hoặc hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, tham mưu và trình Lãnh đạo cơ quan ký văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung. trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận; + Hội đồng tổ chức họp thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận. Chủ tịch Hội đồng thay mặt Hội đồng ký Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ gửi Sở Khoa học và Công nghệ; + Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định việc cấp Giấy chứng nhận khi nhận được Báo cáo kết quả thẩm định và Biên bản họp của Hội đồng tư vấn. Trường hợp từ chối, phải trả lời và nêu rõ lý do từ chối bằng văn bản.	Phòng Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng; Hội đồng tư vấn	14 ngày làm việc
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Bộ phận giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 5	Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
5 bước		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định: **03 ngày làm việc** + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: **15 ngày làm việc**	

Quy trình nội bộ số 02/QLCN

THỦ TỤC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, số hóa hồ sơ (tiếp nhận trực tiếp và qua dịch vụ BCCI), chuyển phòng chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định hoặc hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, tham mưu và trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, cấp Giấy chứng nhận chuyển 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. - Trong trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm, trình tự thực hiện theo trình tự cấp Giấy chứng nhận.	Phòng Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	22 ngày làm việc
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
5 bước		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định: **03 ngày làm việc** + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: **10 ngày làm việc** + Trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm: **15 ngày làm việc**	

Quy trình nội bộ số 03/QLCN

THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ KHUYẾN KHÍCH CHUYỂN GIAO

Các bước thực hiện	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, số hóa hồ sơ (tiếp nhận trực tiếp và qua dịch vụ BCCI), chuyển phòng chuyên môn, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định hoặc hồ sơ có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung; tham mưu và trình lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định, Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở xem xét, cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao	Phòng Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	4 ngày làm việc
Bước 3	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả	Văn thư	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc
5 bước		+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định: **03 ngày làm việc** + Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu theo quy định: **05 ngày làm việc**	