

Phụ lục
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH CẮT GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT KHI NỘP HỒ SƠ
BẰNG HÌNH THỨC TRỰC TUYẾN SO VỚI HÌNH THỨC NỘP HỒ SƠ
TRỰC TIẾP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 2228/QĐ-UBND ngày 27/12/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

Số TT	Tên TTHC/nhóm TTHC (Mã số TTHC)	Ghi chú
	LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (02 TTHC)	
1	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (Mã số: 1.011818.000.00.00.H37)	
2	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (Mã số: 1.011820.000.00.00.H37)	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Các cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Sở Khoa học và Công nghệ: KH&CN;
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Quản lý khoa học: QLKH;
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (02 TTHC)

Nhóm 02 TTHC, gồm:

1. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

2. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 02 ngày làm việc).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH	CCMC Sở tại TTPVHCC	1/4 ngày làm việc
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng QLKH	1/4 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B3	<p>Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo cấp 01 Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối. 	Chuyên viên phòng QLKH	1,5 ngày làm việc
B4	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ và trình duyệt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN. 	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày làm việc
B5	<p>Phê duyệt kết quả thực hiện TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; - Văn bản trả lời trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN. 	Lãnh đạo Sở KH&CN	1/4 ngày làm việc
B6	Văn thư đóng dấu và đính kèm kết quả chuyển về Bộ phận một cửa	Văn thư Sở KH&CN	1/4 ngày làm việc
B7	Trả kết quả giải quyết TTHC; thống kê, theo dõi	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời gian thực hiện		03 ngày làm việc