

Số: 1218 /QĐ-UBND

Bình Định, ngày 09 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
không liên thông trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ
thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 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 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 – 2026;

Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;


Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 26/TTr-SKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2025.


QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết từng thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Bureau điện tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- Phòng Hành chính – Quản trị;
- Lưu: VT, K8, CCKS^(TN) 

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hải Giang

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Cơ quan chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3, Bước 4: ký duyet và chuyển Văn thư cơ quan)	(3D) Văn thư Cơ quan (Bước 5: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
01	Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước 2.002722.H08	45,5 ngày (Thời hạn nhận Phiếu đề xuất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo hướng dẫn đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp cơ sở)	30 ngày	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở tổng hợp danh mục, thành lập và họp Hội đồng xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước, ra quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ,...: 1. Lãnh đạo Phòng Khoa học và Đổi mới sáng tạo hoặc phòng chuyên môn phân công thụ lý: 0,5 2. Chuyên viên xử lý: 13 ngày. 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 0,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	Quyết định số 350/QĐ- UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Cơ quan chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3, Bước 4: ký duyet và chuyển Văn thư cơ quan)	(3D) Văn thư Cơ quan (Bước 5: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
02	Đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước 2.002723.H08	60,5 ngày (Thời hạn nhận Phiếu đề xuất là 30 ngày kể từ ngày có thông báo hướng dẫn đề xuất, đặt hàng nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp cơ sở)	30 ngày	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở mở hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ, thành lập và họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, họp tổ thẩm định kinh phí, ra quyết định phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ Khoa học và công nghệ cấp cơ sở,... 1. Lãnh đạo Phòng Khoa học và Đổi mới sáng tạo hoặc phòng chuyên môn liên quan phân chuyên liên quan công thụ lý: 0,5 ngày 2. Chuyên viên xử lý: 28 ngày. 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 0,5 ngày	1 ngày	0,5 ngày	Quyết định số 350/QĐ- UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
03	Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà	20,5 ngày	0,5 ngày	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thành lập và	0,5 ngày	0,5 ngày	Quyết định số

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Cơ quan chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3, Bước 4: ký duyet và chuyển Văn thư cơ quan)	(3D) Văn thư Cơ quan (Bước 5: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	nước 2.002724.H08			họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở,... 1. Lãnh đạo Phòng Khoa học và Đổi mới sáng tạo hoặc phòng chuyên môn liên quan phân công thụ lý: 0,5 ngày. 2. Chuyên viên xử lý: 18 ngày. 3. Lãnh đạo phòng duyệt kết quả: 0,5 ngày			350/QĐ- UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025
Tổng cộng: 03 TTHC							