

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LIÊN QUAN ĐẾN HOẠT ĐỘNG ĐẦU TƯ, SẢN XUẤT, KINH DOANH
(LĨNH VỰC BƯU CHÍNH; KHOA HỌC CÔNG NGHỆ; TIÊU CHUẨN ĐO
LƯỜNG CHẤT LƯỢNG) THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /5/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

I. LĨNH VỰC BƯU CHÍNH

*** Nhóm 02 thủ tục:**

1. Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 1.005442.000.00.00.H12)

2. Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 1.004379.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 04 ngày làm việc (cắt giảm 03/07 ngày làm việc, tỷ lệ 42,8%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Công nghệ và Bưu chính) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), tham mưu trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 3,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

*** Nhóm 04 thủ tục:**

3. Hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (Mã số TTHC: 2.001643.000.00.00.H12)

4. Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ
(Mã số TTHC: 1.002690.000.00.00.H12)

5. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ (Mã số TTHC: 2.001137.000.00.00.H12)

6. Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ (Mã số TTHC: 2.001143.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc (cắt giảm 10/30 ngày làm việc, tỷ lệ 33,33%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong đó:

- Tại Sở Khoa học và Công nghệ: 10 ngày làm việc.
- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: 10 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ

- *Bước 1:* Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Công nghệ và Bưu chính) để xử lý hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

- *Bước 2:* Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính tiếp nhận hồ sơ (chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan), kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 09 ngày làm việc.

+ *Bước 3.* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,5 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ *Bước 1:* Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 9,5 ngày làm việc.

+ *Bước 2.* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,5 ngày làm việc.

*** Nhóm 03 thủ tục:**

7. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (Mã số TTHC: 2.002249.000.00.00.H12)

8. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (Mã số TTHC: 2.002248.000.00.00.H12)

9. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002548.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc (cắt giảm 02/5 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 40%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- *Bước 1:* Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (DVCQG), Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (DVCCM) (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng DVCQG, DVCCM); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Công nghệ và Bưu chính) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- *Bước 2:* Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính số hóa hồ sơ hoặc chứng thực hồ sơ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (kiểm tra file scan, nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt cấp phép lại: 2,5 ngày làm việc.

- *Bước 3.* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

10. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002544.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc (cắt giảm 05/15 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 33,33%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- *Bước 1:* Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (DVCQG), Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (DVCCM) (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng DVCQG, DVCCM); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Công nghệ và Bưu chính) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính số hóa hồ sơ hoặc chứng thực hồ sơ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (kiểm tra file scan, nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt xác nhận: 9,5 ngày làm việc.

- Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

11. Thủ tục sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (Mã số TTHC: 2.002546.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết:

Trường hợp 1: 06 ngày làm việc (cắt giảm 04/10 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 40%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp 2: 10 ngày làm việc (cắt giảm 05/15 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 33,33%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. *(trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ, hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm)*

b) Quy trình giải quyết:

- *Bước 1:* Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (DVCQG), Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (DVCCM) (trường hợp chưa có, cán bộ hướng dẫn hoặc thực hiện quy trình tạo tài khoản trên Cổng DVCQG, DVCCM); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Công nghệ và Bưu chính) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính số hóa hồ sơ hoặc chứng thực hồ sơ, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (kiểm tra file scan, nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý) trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt cấp phép sửa đổi, bổ sung: 5,5 ngày làm việc (**Trường hợp 1**) và 9,5 ngày làm việc (**Trường hợp 2**).

- Bước 3. Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

12. 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 (Mã số TTHC: 1.012353.00 0.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc (cắt giảm 08/23 ngày làm việc, tỷ lệ 34,78%) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ

- *Bước 1:* Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hoặc Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hoá hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (*Phòng Công nghệ và Bưu chính*) để xử lý hồ sơ: 0,5 ngày làm việc.

- *Bước 2:* Chuyên viên Phòng Công nghệ và Bưu chính tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), có văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan quản lý chuyên ngành liên quan lấy ý kiến phối hợp (Sở Nông nghiệp và Môi trường gửi văn bản phản hồi trong 07 ngày), kiểm tra, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định: 14 ngày.

+ *Bước 3.* Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả (đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,5 ngày làm việc

III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

*** Nhóm 09 thủ tục:**

13. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận (Mã số hồ sơ: 2.001209.000.00.00.H12)

14. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (Mã số hồ sơ: 2.001207.000.00.00.H12)

15. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành (Mã số hồ sơ: 2.001277.000.00.00.H12)

16. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng (Mã số hồ sơ: 2.000212.000.00.00.H12)

17. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng (Mã số hồ sơ: 1.000449.000.00.00.H12)

18. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 2.001208.000.00.00.H12)

19. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 2.001501.000.00.00.H12)

20. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 2.001100.000.00.00.H12)

21. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 1.001392.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc (*cắt giảm 1,5/04 ngày, tỷ lệ cắt giảm 37,5%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (*Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), tham mưu Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính: 02 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

22. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (cấp tỉnh) (Mã số hồ sơ: 2.001269.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Thời hạn giải quyết hồ sơ, xét sơ tuyển tại địa phương: 07 ngày làm việc (*cắt giảm 03/10 ngày, tỷ lệ cắt giảm 30%*) (việc sơ tuyển, xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia được thực hiện hằng năm theo Kế hoạch hoạt động Giải thưởng chất lượng quốc gia của Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ).

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên phụ trách chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tham mưu thực hiện công tác tổ chức sơ tuyển, thực hiện sơ tuyển và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý,...*), Hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để đề xuất xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia: 6,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi các hồ sơ liên quan cho Hội đồng quốc gia thông qua cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia, đồng thời gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả đánh giá và các thông tin phản hồi khác cho tổ chức, doanh nghiệp đề biết: 0,25 ngày làm việc.

23. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (Mã hồ sơ: 2.002253.000.00.00.H12)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 08 ngày làm việc (*cắt giảm 07/15 ngày, tỷ lệ cắt giảm 46,67%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Quy trình giải quyết:

- Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên phụ trách chuyên môn của Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*) thẩm định hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Chuyên viên hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (*Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối cấp Giấy xác nhận và nêu rõ lý do bằng văn bản*): 7,5 ngày làm việc.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống, gửi kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân: 0,25 ngày làm việc.

Ghi chú: Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại mục 3 kèm theo Quyết định số 1443/QĐ-UBND ngày 31/5/2022; mục 1,2,3 kèm theo Quyết định số 1084/QĐ-UBND ngày 21/6/2023; mục 1 kèm theo Quyết định số 369/QĐ-UBND ngày 29/02/2024; mục 1,2,3,4 kèm theo Quyết định số 2404/QĐ-UBND ngày

09/12/2024; mục 1,2 kèm theo Quyết định số 1910/QĐ-UBND ngày 12/10/2020; mục 1 kèm theo Quyết định số 2103/QĐ-UBND ngày 17/8/2022; mục 1,5,6 kèm theo Quyết định số 1231/QĐ-UBND ngày 26/7/2019; mục 3 kèm theo Quyết định số 2542/QĐ-UBND ngày 13/10/2022; mục 3 kèm theo Quyết định số 1642/QĐ-UBND; mục 1,2,3 kèm theo Quyết định số 1234/QĐ-UBND ngày 08/8/2018; mục 8,9 kèm theo Quyết định số 1197/QĐ-UBND ngày 30/7/2018 hết hiệu lực khi Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.