

Số: /QĐ-SKHCN

Quảng Ngãi, ngày 26 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự tiếp nhận, mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 16/02/2016 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 12/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh và cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự tiếp nhận, mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Trưởng phòng Quản lý Khoa học, Chánh Thanh tra Sở, Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- GD, các PGD Sở;
- Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Công chức Sở làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh;
- Lưu: VT, QLKH.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành

QUY ĐỊNH

Về trình tự tiếp nhận, mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh có sử dụng ngân sách nhà nước
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCN ngày /8/2020 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Quảng Ngãi)

Phần I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về trình tự tiếp nhận, mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh giữa Sở Khoa học và Công nghệ với các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với: Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi; Tổ mở hồ sơ và phòng Quản lý Khoa học.

Phần II

TRÌNH TỰ TIẾP NHẬN, MỞ, KIỂM TRA VÀ XÁC NHẬN TÍNH HỢP LỆ CỦA HỒ SƠ

Điều 3. Tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN được các tổ chức, cá nhân nộp tại Quầy Sở Khoa học và Công nghệ thuộc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi (Số 54 Hùng Vương, TP. Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi).

2. Công chức Sở Khoa học và Công nghệ làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, gồm: Tình trạng niêm phong kín của hồ sơ; thành phần hồ sơ ghi trên bìa hồ sơ (không mở hồ sơ); thời gian nộp hồ sơ theo quy định tại Thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ. Thực hiện chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh chuyển về và bàn giao cho Trưởng phòng Quản lý Khoa học.

4. Trưởng Phòng Quản lý Khoa học tiếp nhận hồ sơ từ Văn thư Sở, chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ theo đúng quy định về bảo toàn, bảo mật, hồ sơ được niêm phong từ lúc tiếp nhận đến thời điểm mở hồ sơ.

Điều 4. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ

1. Thành phần tham gia mở hồ sơ: Theo Quyết định thành lập Tổ mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (tổ mở hồ sơ) của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và mời đại diện các tổ chức liên quan (nếu có).

2. Trình tự mở hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp:

Việc mở hồ sơ được thực hiện đối với từng nhiệm vụ KH&CN theo trình tự sau đây:

a) Thống kê số lượng hồ sơ tham gia đối với từng nhiệm vụ KH&CN;

b) Tổ mở hồ sơ mời đại diện của tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và đại diện các tổ chức có liên quan tham gia mở hồ sơ;

c) Kiểm tra niêm phong;

d) Mở hồ sơ và đọc rõ các thông tin về: Tên nhiệm vụ KH&CN; tên tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; số lượng bản gốc, bản chụp hồ sơ, tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chịu trách nhiệm về tính thống nhất giữa bản gốc và bản chụp; các thông tin khác liên quan;

đ) Kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ: Tổ mở hồ sơ thực hiện việc kiểm tra, xác nhận tình trạng của hồ sơ, gồm: Xác nhận việc nộp đúng hạn; tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký; pháp nhân của tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (dấu, tài khoản); tình trạng tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh khác có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh và các quy định cụ thể tại Điều 6 và Điều 16 Quyết định số 25/2018/QĐ-UBND ngày 12/9/2018 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

e) Biên bản mở hồ sơ: Biên bản mở hồ sơ phải được ký xác nhận bởi Sở Khoa học và Công nghệ, Tổ trưởng Tổ mở hồ sơ và đại diện của tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Biên bản này phải được gửi cho các tổ chức tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

3. Bàn giao và lưu giữ hồ sơ sau khi mở:

a) Bàn giao hồ sơ: Tổ mở hồ sơ niêm phong bản gốc các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và tiến hành bàn giao hồ sơ (gồm: hồ sơ gốc được niêm phong, các bản chụp và tài liệu khác kèm theo hồ sơ) cho Trưởng phòng Quản lý Khoa học.

b) Lưu giữ hồ sơ: Trưởng phòng Quản lý Khoa học chịu trách nhiệm lưu giữ hồ sơ theo đúng quy định về bảo toàn, bảo mật hồ sơ.

4. Phòng Quản lý Khoa học tham mưu tổ chức thực hiện các bước tiếp theo đối với hồ sơ hợp lệ.

Điều 5. Trả kết quả đối với hồ sơ không hợp lệ

Thông báo kết quả mở hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc mở hồ sơ, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ, Phòng Quản lý Khoa học tham mưu Giám đốc Sở văn bản thông báo kết quả mở hồ sơ (đối với hồ sơ không hợp lệ).

Phần III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Quản lý Khoa học có trách nhiệm tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ triển khai thực hiện quy định này. Trong từng giai đoạn cụ thể nghiên cứu, cập nhật, tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở sửa đổi, bổ sung Quy định cho phù hợp.

2. Tổ mở hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp và công chức Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Quảng Ngãi căn cứ Quy định này triển khai thực hiện./.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Thành