

Số: /QĐ-UBND

Diễn Châu, ngày tháng 01 năm 2026

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chuyển đổi số, Khoa học và Công nghệ được thực hiện và công khai tại UBND xã Diễn Châu

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ DIỄN CHÂU

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 4063/QĐ-BKHHCN ngày 08/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và bị bãi bỏ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 4281/QĐ-UBND tháng 12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị Trưởng phòng Văn hoá – Xã hội xã Diễn Châu.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chuyển đổi số, Khoa học và Công nghệ được tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ và công khai tại UBND xã Diên Châu, thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Danh mục thủ tục hành chính nêu trên được xây dựng phù hợp với Quyết định của UBND tỉnh Nghệ An và quy định phân cấp hiện hành, không bao gồm các thủ tục thuộc thẩm quyền giải quyết trực tiếp của cấp tỉnh.

**Điều 2.** Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định này được:

1. Niêm yết công khai tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã Diên Châu;
2. Cập nhật trên Hệ thống Một cửa điện tử theo quy định;
3. Sử dụng làm căn cứ để hướng dẫn người dân, tổ chức thực hiện dịch vụ công trực tuyến, số hóa hồ sơ, tiếp nhận và chuyển hồ sơ đúng quy trình.

**Điều 3.** Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã có trách nhiệm:

- Tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ tổ chức, cá nhân thực hiện các thủ tục hành chính theo Danh mục ban hành kèm theo;
- Không yêu cầu tổ chức, cá nhân nộp thêm giấy tờ ngoài quy định;
- Thực hiện số hóa hồ sơ, cập nhật tình trạng xử lý trên hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng Nghị định số 118/2025/NĐ-CP.

**Điều 4.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công, Trưởng Phòng Văn hóa Xã hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

### ***Nơi nhận:***

- Như điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Công TTĐT xã;
- Lưu: VT, P. VH-XH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Đào Hồng Thanh**

**PHỤ LỤC**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHUYÊN ĐỔI SỐ,**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Được tiếp nhận, hướng dẫn, hỗ trợ và công khai tại UBND xã Diễn Châu**

*(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2026 của Chủ tịch UBND xã Diễn Châu)*

**I. LĨNH VỰC CHUYÊN ĐỔI SỐ**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Cách thức</b>	<b>Thời hạn</b>	<b>Cơ quan giải quyết</b>
1	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về dịch vụ công trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp/Trực tuyến	Theo quy định	UBND xã
2	Hướng dẫn đăng ký, sử dụng tài khoản định danh điện tử (VNeID)	Công dân	Trực tiếp	Trong ngày	UBND xã
3	Hỗ trợ nộp hồ sơ TTHC trực tuyến	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp	Trong ngày	UBND xã
4	Tiếp nhận hồ sơ TTHC thực hiện qua môi trường điện tử	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp/Trực tuyến	Theo TTHC	UBND xã
5	Hỗ trợ số hóa hồ sơ, giấy tờ	Cá nhân	Trực tiếp	Trong ngày	UBND xã

## II. LĨNH VỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

STT	Tên thủ tục hành chính	Đối tượng	Cách thức	Thời hạn	Cơ quan giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xác nhận sáng kiến, cải tiến kỹ thuật	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp	Theo quy định	UBND xã
2	Hướng dẫn hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp	Theo quy định	UBND xã
3	Tiếp nhận, chuyên hồ sơ đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp trên	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp	Theo quy định	UBND xã
4	Hướng dẫn đăng ký bảo hộ nhãn hiệu tập thể, sản phẩm địa phương	Tổ chức/HTX	Trực tiếp	Theo quy định	UBND xã
5	Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị về hoạt động KH&CN	Cá nhân, tổ chức	Trực tiếp	Theo quy định	UBND xã