

Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

PHẦN I:
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ (Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông).
2	Chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ	Công nghệ thông tin, điện tử	Sở Khoa học và Công nghệ (Trung tâm Công nghệ Thông tin và Truyền thông).

PHẦN II:
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU

1. Thủ tục: Cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu cấp mới và thay đổi thông tin tài khoản thư điện tử công vụ của đơn vị hoặc cá nhân thuộc đơn vị, có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ (Kèm phụ lục cung cấp thông tin) đề nghị cấp tài khoản thư công vụ.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ giao Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông rà soát, tạo tài khoản trên hệ thống.

Bước 3: Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông tham mưu văn bản cho Sở Khoa học và Công nghệ trả lời về việc cấp tài khoản thư điện tử công vụ.

1.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến (Phần mềm quản lý văn bản và điều hành của tỉnh).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Công văn đề nghị gửi Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông, Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan phối hợp:* Các sở, ban, ngành, địa phương

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn Sở Khoa học và Công nghệ về việc cấp tài khoản thư điện tử công vụ.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu.

2. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các cơ quan, đơn vị, địa phương có nhu cầu chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ của đơn vị hoặc cá nhân thuộc đơn vị, có văn bản gửi Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị chấm dứt hoạt động tài khoản thư điện tử công vụ.

Bước 2: Sở Khoa học và Công nghệ giao Trung tâm Công nghệ thông tin và Truyền thông thực hiện việc chấm dứt hoạt động, điều chỉnh thông tin tài khoản thư điện tử trên hệ thống.

2.2. Cách thức thực hiện:

Trực tuyến (Phần mềm quản lý văn bản và điều hành của tỉnh).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Công văn của cơ quan, đơn vị, địa phương đề nghị chấm dứt hoạt động, điều chỉnh thông tin tài khoản thư điện tử công vụ;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cán bộ, công chức, viên chức.

2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:* Trung tâm CNTT- Sở Khoa học và Công nghệ.

- *Cơ quan phối hợp:* Các sở, ban, ngành, địa phương.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 13/2019/QĐ-UBND ngày 22/7/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc ban hành Quy chế quản lý, sử dụng hệ thống thư điện tử công vụ trong các cơ quan nhà nước tỉnh Lai Châu./.