

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tại Một cửa điện tử

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 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 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.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 18/TTr-SKH-CN ngày 07 tháng 6 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh; Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tại Một cửa điện tử (*Phụ lục số 01, 02*).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Giao Sở Khoa học và Công nghệ; Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông cập nhật Quy trình nội bộ trên Một cửa điện tử, bổ sung cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (*phân Người thực hiện*) trên Một cửa điện tử theo quy định.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức, viên chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức), thay đổi về thời gian thực hiện TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung); TTHC bị bãi bỏ thì Sở Khoa học

và Công nghệ; Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đắk Nông chủ động cập nhật hoặc xóa bỏ trên Một cửa điện tử theo quy định.

Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC mới ban hành thì Sở Khoa học và Công nghệ tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bổ sung Quy trình nội bộ TTHC thực hiện tại Một cửa điện tử theo quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, KGVX, NCKSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Cao Huy

Phụ lục số 02

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 926 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

1. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, kiểm định, chứng nhận**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 180 giờ; UBND tỉnh: 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung.	04 giờ			
					168 giờ			

			<p>2. Hồ sơ hợp lệ tổ chức đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở. trong vòng 20 ngày phải hoàn thành việc đánh giá tại cơ sở. Nếu có khác phục thì trong vòng 30 ngày cơ sở phải khác phục xong. Nếu khác phục không xong thì từ chối giải quyết.</p> <p>3. Sau khi khác phục xong tham mưu dự thảo Quyết định chỉ định trình UBND tỉnh ban hành.</p>				
	...		<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời 	...			
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh. 	Lãnh đạo Sở			04 giờ
	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh 	Văn thư			04 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn 	Văn thư			0,5 giờ
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chuyển CV xử lý 	Lãnh đạo			0,5 giờ
		Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo 				12 giờ
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh 	Lãnh đạo			01 giờ
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt 	Lãnh đạo			01 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi) 	Văn thư			01 giờ
	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	CC, VC			

2. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 180 giờ, UBND tỉnh: 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
	B2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý.</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khác phục bổ sung.</p> <p>2. Hồ sơ hợp lệ tổ chức đánh giá năng lực thực tế tại cơ sở. trong vòng 20 ngày phải hoàn thành việc đánh giá tại cơ sở. Nếu có khác phục thì trong vòng 30 ngày cơ sở phải khác phục xong. Nếu khác phục không xong thì từ chối giải quyết.</p> <p>3. Sau khi khác phục xong tham mưu</p>	04 giờ			
					168 giờ			

				dự thảo Quyết định chỉ định trình UBND tỉnh ban hành.				
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...	...	- Văn bản trả lời				
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	04 giờ			
	Văn phòng Sở	Văn thư	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có)	04 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	- Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	0,5 giờ			
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	0,5 giờ			
		Chuyên viên	Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý	12 giờ			
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Thẩm định hồ sơ				
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Soạn thảo văn bản				
	VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	- Trình lãnh đạo	01 giờ			
	Trung tâm HCC	CC, VC	CC, VC	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh				
				- Duyệt	01 giờ			
				- Đóng dấu	01 giờ			
				- Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)				
				- Thông báo cho tổ chức, cá nhân				
				- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ, UBND tỉnh: 08 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì	04 giờ			

	VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	0,5 giờ		
	Lãnh đạo UBND tỉnh					
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; - Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	0,5 giờ		
B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

4. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 37 (ngày làm việc) x 8 giờ = 296 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 268 giờ, UBND tỉnh: 24 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
B1		Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ.	4 giờ			
Số B2	Phòng Quản lý	Lãnh đạo	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử	4 giờ			

Khoa học và Công nghệ	Chuyên ngành-Sở hữu trí tuệ	phòng Chuyên viên	lý.	256 giờ
			<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc phục bổ sung. 2. Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ tham mưu văn bản của Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập, tổ chức họp Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án 3. Tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án. - Niêm yết công khai - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời 	...
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...		
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh 	4 giờ
	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh 	4 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn 	01 giờ
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo 	01 giờ 15 giờ
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh 	03 giờ
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt 	03 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu 	01 giờ

						- Chuyên Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)				
B4		Trung tâm HCC	CC, VC			- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (30) (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 (240) giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 92 (196) giờ, UBND tỉnh: 24 (40) giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Chuyên ngành-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>Kết quả thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ: + Xem xét các quy định có liên quan đến từng trường hợp cụ thể trước khi báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. + Tham mưu cho Sở trình Chủ tịch 	04 giờ 80 giờ (184 giờ)			

				UBND tỉnh xem xét Quyết định điều chỉnh. - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời					
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...		...	
		Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	04 giờ			
		Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư		- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	01 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên		- Duyệt, chuyển CV xử lý	01 giờ			
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo		- Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	15 giờ (31 giờ)			
	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo		- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo		- Duyệt	03 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư		- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ			
	B4	Trung tâm HCC	CC, VC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

6. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 – 2020 (đối với dự án địa phương quản lý)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ, UBND tỉnh: 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----	----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	--------------------	-------------------	------------------

	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến đơn vị có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Chuyên ngành-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ: + Xem xét các quy định có liên quan đến từng trường hợp cụ thể trước khi báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh. + Tham mưu cho Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét Quyết định dừng thực hiện dự án và thông báo tạm dừng thực hiện dự án cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án. - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến Lãnh đạo Sở KH&CN Văn phòng Sở VP UBND tỉnh	... Lãnh đạo Sở Văn thư Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh. - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn 	... 04 giờ 04 giờ 0,5 giờ			

	Phòng, chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	0,5 giờ 12 giờ		
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ		
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	01 giờ		
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyên Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ		
B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			

7. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đánh giá, nghiệm thu và công nhận thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 50 (ngày làm việc) x 8 giờ = 400 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 356 giờ; UBND tỉnh: 40 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo	04 giờ			

				quy định (theo mẫu) 4. Chuyên hồ sơ.				
	Phòng Quản lý Chuyên ngành- Sở hữu trí tuệ	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ: + Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ + Tham mưu cho Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh thành lập và tổ chức họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án. + Tham mưu cho Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án. - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời	04 giờ			
				
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.	04 giờ			
	Văn phòng Sở	Văn thư	Văn thư	- Đồng dấu (nếu có) - Chuyên hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	- Chuyên hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	01 giờ			
	Phòng, chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	01 giờ 31 giờ			
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ								
B2								
UBND tỉnh								

	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Duyệt	03 giờ		
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ		
B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			

III. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

8. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 90 (ngày làm việc) x 8 giờ = 720 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 414 giờ; UBND tỉnh: 40 giờ + 262 giờ đăng công thông tin của tỉnh).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
B1		Trung tâm HCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
Sở Khoa học và	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá tuyển 	04 giờ 240 giờ			

Công nghệ				chọn, giao trực tiếp hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện thuyết minh theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.	160 giờ		
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		- Trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.	04 giờ		
UBND tỉnh	Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ		
	VP UBND tỉnh	Văn thư		- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	01 giờ		
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo		- Duyệt, chuyển CV xử lý	01 giờ		
		Chuyên viên		- Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	31 giờ		
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo		- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ		
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo		- Duyệt	03 giờ		
	VP UBND tỉnh	Văn thư		- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi).	01 giờ		
	Trung tâm HCC	CC, VC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			
	B4						

9. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước**
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 8 giờ = 160 giờ (TTHC: 04 giờ, Sở KH&CN: 156 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Tổng hợp các đề xuất, đặt hàng - Tham mưu đề nghị, đề xuất danh mục đặt hàng, dự thảo văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN đặt hàng. - Tổng hợp các đề xuất - Tham mưu văn bản thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia để xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia. - Dự thảo văn bản trình UBND tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết Thủ tục hành chính			
		Lãnh đạo Sở KH&CN	Chuyên viên Lãnh đạo Sở					

			Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Trình UBND tỉnh phê duyệt; + Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp quốc gia; + Nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ đặt hàng. 				
UBND tỉnh	B3	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh 	Không tính vào thời gian giải quyết Thủ tục hành chính			
		VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn 				
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo 				
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt trình LĐ UBND tỉnh 				
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt 				
		VP UBND tỉnh	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC 				
Sở Khoa học và Công nghệ	B4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> Chuyên Quyết định phê duyệt cho phòng chuyên môn - Duyệt chuyên chuyên viên xử lý 	04 giờ			
		Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Tham mưu văn bản thông báo công bố công khai danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng các tổ chức và cá nhân (<i>kèm theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh</i>) - Tham mưu văn bản thông báo công bố công khai phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cho các tổ chức 	04 giờ			
					140 giờ			

				và cá nhân. (kèm theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh)				
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	đạo	Ký văn bản thông báo công bố, công khai theo Quyết định của UBND tỉnh	04 giờ			
	Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu và số văn bản thông báo, chuyên cho Trung tâm HCC và Bộ phận trang thông tin của Sở để đăng tải.	04 giờ			
B5	Trung tâm HCC	CC, VC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

10. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

Tổng thời gian thực hiện TTHC 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (TTHCC 04 giờ, Sở KH&CN 52 giờ, UBND tỉnh 24 giờ)

* Trường hợp phải thẩm tra hồ sơ 20 (ngày làm việc) x 8 giờ = 160 giờ (TTHCC 4 giờ, Sở KH&CN 132, UBND tỉnh 24 giờ)

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ. 	4 giờ			
Sở Khoa	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	đạo	4 giờ			

học và Công nghệ			Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xác định danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ương tạo công nghệ, ương tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ. + Tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh văn bản xác nhận hoặc không xác nhận. - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời 	40 giờ Trưởng hợp phải thăm tra hồ sơ 116 giờ			
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...						
UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh. 	04 giờ			
	Văn phòng Sở	Văn thư		<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh 	04 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư		<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn 	01 giờ			
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo 	01 giờ			
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo		<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh 	03 giờ			
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo		<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt 	03 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư		<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi) - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	01 giờ			
		Trung tâm HCC	CC, VC					

11. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 (ngày làm việc) x 8 giờ = 176 giờ (Trung tâm HCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 132 giờ; UBND tỉnh: 40 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
		Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Thẩm định hồ sơ hợp lệ, xây dựng các văn bản tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. + Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng trình Lãnh đạo Sở xem xét.	04 giờ			
	B2	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển	120 giờ			
					04 giờ			

				công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu.					
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh		04 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn		01 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo		01 giờ 31 giờ			
	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh		03 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt		03 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)		01 giờ			
	B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

12. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 22 (ngày làm việc) x 8 giờ = 176 giờ (Trung tâm HCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 132 giờ; UBND tỉnh: 40 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy	04 giờ			

	UBND tỉnh							
	VP UBND tỉnh	Văn thư					01 giờ	
	Trung tâm HCC	CC, VC						
	B4							

13. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến

Tổng thời gian thực hiện TTHC 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 156 giờ, UBND tỉnh: 40 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HHC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ, tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh thành lập Hội đồng đánh giá và phê duyệt sáng chế, sáng</p>	04 giờ 120 giờ			

				kiến đề xem xét mua + Tổng hợp kết quả của Hội đồng đánh giá tham mưu cho Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời				
			Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...	...	
			Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở				04 giờ
			Văn phòng Sở	Văn thư				04 giờ
			VP UBND tỉnh	Văn thư				01 giờ
			Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên				01 giờ
			Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo				31 giờ
			Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo				03 giờ
			VP UBND tỉnh	Văn thư				03 giờ
			Trung tâm HCC	CC, VC				01 giờ
UBND tỉnh	B3							
	B4							

14. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ
 Tổng thời gian thực hiện TTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH-CN: 36 giờ, UBND tỉnh 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ.	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Văn bản trả lời	04 giờ			
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...	...	24 giờ			

		Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ			
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	0,5 giờ			
		Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	0,5 giờ			
	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ			
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	01 giờ			
		VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ			
	B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

15. Tên thủ tục hành chính: 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

Tổng thời gian thực hiện TTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ, UBND tỉnh: 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ	04 giờ			

	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ		
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	01 giờ		
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ		
B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			

16. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 28 giờ; UBND: 24 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ.</p>	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ, tham mưu thành lập</p>	04 giờ 16 giờ			

<i>nghệ</i>				Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho Sở trình UBND tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hỗ trợ. - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời				
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...			...
<i>UBND tỉnh</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ			
	Văn phòng Sở	Văn thư	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	04 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	01 giờ			
	Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	01 giờ 15 giờ			
	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ			
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Lãnh đạo	- Duyệt	03 giờ			
	VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi)	01 giờ			
	Trung tâm HCC	CC, VC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				
		<i>B3</i>						
		<i>B4</i>						

17. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục 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.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (Trung tâm HCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 28 giờ; UBND tỉnh: 24 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Sở Khoa học và Công nghệ	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ. 	04 giờ			
		Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Thẩm định hồ sơ hợp lệ, xây dựng các văn bản tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình Lãnh đạo Sở xem xét. - Niêm yết công khai (nếu có)	04 giờ			
	B2	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ			

Phụ lục số 01

**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 926 /QĐ-UBND ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

I. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

1. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	Kết quả thực hiện 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). 4. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xử lý, thẩm định hồ sơ Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tham mưu trình lãnh đạo Sở công bố sử dụng dấu định lượng - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Phê duyệt Bản công bố	16 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có)	04 giờ			



Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC							

2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tham mưu trình lãnh đạo Sở điều chỉnh nội dung công bố sử dụng dấu định lượng</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p> <p>- Phê duyệt điều chỉnh nội dung Bản công bố</p>	16 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>				

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu

Tổng thời gian thực hiện TTHC 13 (ngày làm việc) x 8 giờ = 104 giờ (TTHCC 4 giờ; Sở KH&CN 100 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ đầy đủ hợp lệ tham mưu cho Sở ra Thông báo cho cơ sở nhập khẩu về việc kiểm tra + Tổ chức kiểm tra + Tham mưu cho Sở ban hành Thông báo kết quả kiểm tra - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt - Phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra 	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		80 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

4. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1 Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Tham mưu Lãnh đạo Sở thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận</p> <p>2. Trường hợp đầy đủ nhưng không hợp lệ. Ra thông báo không tiếp nhận hồ sơ</p> <p>3. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ. Thông báo nội dung thiếu và cho khắc phục trong vòng 15 ngày. Nếu khắc phục theo yêu cầu làm các bước tiếp theo như trên. Nếu không khắc phục thông báo không tiếp nhận.</p>	04 giờ			
				16 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

5. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>Kết quả thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý <ol style="list-style-type: none"> Xử lý, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Ra thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. Trường hợp đầy đủ nhưng không hợp lệ. Ra thông báo không tiếp nhận hồ sơ. 	04 giờ			
				16 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở							
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư			04 giờ				
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC			04 giờ				

6. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, 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 dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn	Lãnh đạo phòng	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			

	Do lường Chất lượng	Chuyên viên	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Ra thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy. 2. Trường hợp đầy đủ nhưng không hợp lệ. Ra thông báo không tiếp nhận hồ sơ 3. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ. Thông báo nội dung thiếu và cho khắc phục trong vòng 15 ngày. Nếu khắc phục theo yêu cầu làm các bước tiếp theo như trên. Nếu không khắc phục thông báo không tiếp nhận.	16 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy.	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

7. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa, 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 dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải	04 giờ			

			quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ					
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Ra thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy 2. Trường hợp đầy đủ nhưng không hợp lệ. Ra thông báo không tiếp nhận hồ sơ 3. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ. Thông báo nội dung thiếu và cho khắc phục trong vòng 15 ngày. Nếu khắc phục theo yêu cầu làm các bước tiếp theo như trên. Nếu không khắc phục thông báo không tiếp nhận.	04 giờ 16 giờ				
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy	04 giờ				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ				
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

8. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ theo phân cấp**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 03 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 20 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	4 giờ			

				2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Phê duyệt kết quả	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

9. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu
Tổng thời gian thực hiện TTHC 01 (ngày làm việc) x 08 giờ = 08 giờ (TTHCC: 01 giờ, Sở KH&CN: 07 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến	01 giờ			

			<p>cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt 	0,5 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra 	0,5 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	0,5 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

10. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu
Tổng thời gian thực hiện TTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HHC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định 	04 giờ			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
			(theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ. Trong 03 ngày ra thông báo bổ sung. 2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Soạn thảo văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng trình lãnh đạo Sở ban hành	04 giờ 24 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt văn bản xác nhận miễn kiểm tra nhà nước về chất lượng	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

11. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện TTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).	04 giờ			

Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	Lãnh đạo	- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép vận chuyển. 2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hướng dẫn khắc phục, bổ sung trong vòng 30 ngày. 3. Trong vòng 30 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy phép vận chuyển 4. Sau 30 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải quyết	04 giờ				
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp Giấy phép	04 giờ				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ				
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

12. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 28 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hướng dẫn khắc phục, bổ sung trong vòng 30 ngày. Trong vòng 30 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy phép vận chuyển Sau 30 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải 	04 giờ			
				24 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	quyết - Phê duyệt cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

13. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa

Tổng thời gian thực hiện TTHC 02 (ngày làm việc) x 8 giờ = 16 giờ (TTHCC: 03 giờ; Sở KH&CN: 13 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1 Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở cấp lại Giấy phép vận chuyển.</p>	02 giờ			
				06 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở					02 giờ		
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư					02 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC							

14. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân

Tổng thời gian thực hiện TTHC 12 (ngày làm việc) x 8 giờ = 96 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 92 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định</p>	04 giờ			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
			(theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Phê duyệt cấp Giấy xác nhận	76 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

15. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Đây là thủ tục hành chính đặc thù không có quy định thời gian cụ thể cho các bước xử lý nên không quy định được thời gian cụ thể.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý	Lãnh đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	Giờ hành			

	Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Hội đồng sơ tuyển của tỉnh Hội đồng xét tuyển quốc gia	Chuyên viên, thành viên các hội đồng	- Xứ lý, thẩm định hồ sơ: 1. Hồ sơ đầy đủ hợp lệ tổ chức đánh giá hồ sơ và đánh giá tổ chức doanh nghiệp (Thực hiện: Hội đồng sơ tuyển của tỉnh). 2. Đề xuất hình thức khen thưởng (nếu được) lên Hội đồng quốc gia xem xét quyết định - Phê duyệt Thông báo kết quả đánh giá, văn bản đề nghị khen thưởng	chính				
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN Hội đồng sơ tuyển	Lãnh đạo Sở		Sau khi có kết quả đánh giá				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	Sau khi có kết quả đánh giá				
Bước 5	Trung tâm HCC	...	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Sau khi nhận được kết quả đánh giá				

II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

16. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp**

Tổng thời gian thực hiện TTHC cấp mới 24 (ngày làm việc) x 8 giờ = 192 giờ; cấp lại 12 (ngày làm việc) x 8 = 96 giờ
(Cấp mới TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 188 giờ; cấp lại TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 92 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy	04 giờ			

			định thi hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thi hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ					
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ đáp ứng các quy định dự thảo Quyết định cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện giám định sư sở hữu công nghiệp - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời	4 giờ 176 (92) giờ				
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...						
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận	4 giờ				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	4 giờ				
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân					

III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ HẠT NHÂN

17. Tên thủ tục hành chính: **Thủ tục thẩm định hồ sơ cấp phép tiến hành công việc bức xạ (Sử dụng thiết bị X – quang trong chuẩn đoán y tế)**

Tổng thời gian thực hiện TTHC 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 76 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	--------------------	--------------------	-------------------	------------------

Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ		
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình Lãnh đạo Sở cấp phép - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ		
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		...
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt cấp phép 	08 giờ		
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 			

18. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Sử dụng thiết bị X – quang trong chuẩn đoán y tế)

Tổng thời gian thực hiện TTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp lại Giấy phép - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		...
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt cấp lại Giấy phép 	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

19. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Sử dụng thiết bị X – quang trong chuẩn đoán y tế)

Tổng thời gian thực hiện TTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 52 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở gia hạn Giấy phép - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		36 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt gia hạn Giấy phép	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

20. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục sửa đổi/bổ sung cấp phép tiến hành công việc bức xạ (Sử dụng thiết bị X – quang trong chuẩn đoán y tế)

Tổng thời gian thực hiện TTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép (sửa đổi, bổ sung) - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		44 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt cấp Giấy phép (sửa đổi, bổ sung) - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	084 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

21. Tên thủ tục hành chính: Khai báo Sử dụng thiết bị X-quang trong chẩn đoán y tế.
Tổng thời gian thực hiện TTHC 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 20 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyên hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp Giấy xác nhận đã khai báo sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		10 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp Giấy xác nhận	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

22. Tên thủ tục hành chính: Cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ.

Tổng thời gian thực hiện TTHC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp/cấp lại Chứng chỉ nhân viên bức xạ - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		20 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt Cấp/cấp lại Chứng chỉ nhân viên bức xạ - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC					

23. Tên thủ tục hành chính: Phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)

Tổng thời gian thực hiện TTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở Quyết định phê duyệt Kế hoạch ứng phó sự cố cấp cơ sở - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Văn bản trả lời 	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...		44 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt Quyết định 	08 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân 				

	KH&CN							
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư				04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC						

25. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ KH&CN)

Tổng thời gian thực hiện TTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ-Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>Kết quả thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý Xử lý, thẩm định hồ sơ Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ. Niêm yết công khai (nếu có) Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) Trình Lãnh đạo phê duyệt 	04 giờ			
				24 giờ			

Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	- Văn bản trả lời			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy chứng nhận (sửa đổi, bổ sung nội dung)	04 giờ		
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			

26. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian thực hiện TTHC 12 (ngày làm việc) x 8 giờ = 96 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KH&CN: 92 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu). Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>Kết quả thực hiện</p> <ul style="list-style-type: none"> Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý Xử lý, thẩm định hồ sơ: <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu 	04 giờ 80 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở						04 giờ	
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư						04 giờ	
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC							

27. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian thực hiện TTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ 	04 giờ			

Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận. 2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 6 ngày, nêu rõ lý do. 3. Trong vòng 6 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy chứng nhận. 4. Sau 6 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải quyết.	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

28. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 76 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy	04 giờ			

			định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận. 2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 8 ngày, nêu rõ lý do. 3. Trong vòng 8 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy chứng nhận. 4. Sau 8 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải quyết.	64 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận (thay đổi, bổ sung nội dung) - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

29. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 12 (ngày làm việc) x 8 giờ = 96 giờ (TTHC: 04 giờ, Sở KH&CN: 92 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 10 ngày, nêu rõ lý do. Trong vòng 10 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy chứng nhận. Sau 10 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải 	04 giờ			
				80 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	quyết - Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận	04 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

30. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu</p>	04 giờ			
				48 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở						04 giờ	
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư						04 giờ	
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC							

31. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 08 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 60 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) Chuyển hồ sơ 	04 giờ			

Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, lập bản nhận xét về hồ sơ của TCCN, soạn thảo văn bản, giấy chứng nhận trình lãnh đạo Sở cấp giấy chứng nhận. 2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 6 ngày, nêu rõ lý do. 3. Trong vòng 6 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiến hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy chứng nhận. 4. Sau 6 ngày không nhận được hồ sơ của tổ chức cá nhân hoặc hồ sơ bổ sung không đầy đủ thì trả hồ sơ không giải quyết. 	04 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận (thay đổi, bổ sung nội dung) 	04 giờ		
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 			

32. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 76 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy 	04 giờ			

				định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Chuyên viên		- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt - Phê duyệt Giấy chứng nhận	64 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04 giờ			

33. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện TTHC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định	04 giờ			

Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	đạo	<p>(theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý</p>	04 giờ				
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Chuyên viên		<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ, xem xét việc cấp hoặc từ chối cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ.</p> <p>2. Trường hợp bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận</p>	24 giờ				
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p>	04 giờ				
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC		<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>					

34. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và do quỹ khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh
Tổng thời gian thực hiện TTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu) 4. Chuyển hồ sơ 	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý 	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KH&CN	Giám đốc, Phó giám đốc	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tiến hành soạn thảo Giấy chứng nhận. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. - Phê duyệt Giấy chứng nhận 	24 giờ			
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

35. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 116 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ.</p> <p>- Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tiến hành soạn thảo Giấy chứng nhận.</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt.</p>	08 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KH&CN	Giám đốc, Phó giám đốc	- Phê duyệt kết quả	08 giờ			
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư	<p>- Đóng dấu</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>				

36. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tiến hành soạn thảo Giấy chứng nhận. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. - Phê duyệt Giấy chứng nhận 	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc		24 giờ			
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

37. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục đăng ký thông tin kết quả luận văn – luận án sau Đại học sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh

Tổng thời gian thực hiện TTHC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>Kết quả thực hiện</p> <p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý - Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định tiến hành soạn thảo Giấy chứng nhận. - Trình Lãnh đạo phê duyệt. - Phê duyệt Giấy chứng nhận 	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc		24 giờ			
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu - Gửi kết quả đến TTHCC 	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 				

Tổng số: 37 TTHC.



