

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG

Số: 926/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đăk Nông, ngày 24 tháng 6 năm 2019

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-SKHCN 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 Đăk 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 (*phản 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 Đăk 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./. *m2*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đăk 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 ỦY BAN NƠI THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số **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, chứng nhận
- Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 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 giờ)	Đúng hạn (1 giờ)	Quá hạn (0 giờ)
	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.				
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo - 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			

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 TTTHC: 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sơ 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		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi 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 thi 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 thi 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			
Sơ Khoa học và Công nghệ	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo lý.	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1. Hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ yêu cầu khắc 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 khắc phục thi trong vòng 30 ngày cơ sở phải khắc phục xong. Nếu khắc phục không xong thì từ chối giải quyết.</p> <p>3. Sau khi khắc phục xong tham mưu</p>	04 giờ			

		dự thảo Quyết định chỉ định trình UBND tỉnh ban hành.		
Cơ quan được gửi ...		- Văn bản trả lời	...	
Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở Văn phòng Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh. - Đóng dấu (nếu có)	04 giờ	
VP UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	04 giờ	
Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn - Duyệt, chuyền CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	0,5 giờ 12 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	

3. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp lại Quyết 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)	Sau hạn (1 điểm)	Đúng hạn (0 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	B1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi	04 giờ				

				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.
<i>Sở Khoa học và Công nghệ</i>	<i>B2</i>	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo - Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. lý.
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...	- 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 dự thảo Quyết định chỉ định trình UBND tỉnh ban hành
		Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở KH&CN	16 giờ - Vấn bản trả lời ...
		Văn phòng Sở	Văn thư	04 giờ - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.
		VP UBND tỉnh	Văn thư	04 giờ - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i>	Phòng, chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	0,5 giờ - Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo
		Lãnh đạo	Lãnh đạo	0,5 giờ - Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh
				0,5 giờ

	VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt			
	Lãnh đạo UBND tỉnh			0,5 giờ		
	VPUBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KHCN (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 TTTHC: 37 (ngày làm việc) x 8 giờ = 296 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KHCN: 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)	Dung 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.	4 giờ			
	B1							
	Sở	B2	Phòng Quản lý	Lãnh đạo	- Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử	4 giờ		

<i>Khoa học và Công nghệ</i>	Chuyên ngành- Sở hữu trí tuệ	phòng Chuyên viên	lý. - 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	256 giờ
		Cơ quan được gửi lấy ý kiến Lãnh đạo Sở KH&CN	... Lãnh đạo Sở Văn phòng Sở	- Văn bản trả lời ...
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i>	Văn thư	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh
		Văn thư	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn
		Phòng, chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo
	<i>B3</i>	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt
		VPUBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu
				01 giờ

				- Chuyển Trung tâm HCC; Sở KHCN (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 để 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 TTTHC: 15 (30) (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 (240) giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KHCN: 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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		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 Chuyên ngành-Sở hữu trí tuệ	Lãnh phòng Chuyên viên	<p>dạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> + 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			

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

6. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục để 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 TTTHC: 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sở KHCN: 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 giờ)	Đúng hạn (1 giờ)	Quá hạn (0 giờ)
----	----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------	-------------------	------------------	-----------------

	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			
	B1							
	Phòng Quản lý Chuyên ngành- Sở hữu trí tuệ	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo	- 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	04 giờ			
	Sở Khoa học và Công nghệ	B2		- Văn bản trả lời	...			
	Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...						
	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở KH&CN		- 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			
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i>	<i>VP UBND tỉnh</i>	<i>Văn thư</i>	<i>- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn</i>	<i>0,5 giờ</i>			

	Phòng, chuyên môn	ban	Lãnh đạo	- Duyệt, chuyển CV xử lý	0,5 giờ
		Chuyên viên		- Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	12 giờ
Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo		- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	01 giờ	
Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	Văn thư	- Duyệt	01 giờ	
VP UBND tỉnh			- 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	

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 TTTHC: 50 (ngày làm việc) x 8 giờ = 400 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KHCN: 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)
	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				
			B1				04 giờ	

				quy định (theo mẫu)
			4. Chuyên hồ sơ	
	Phòng Quản lý Chuyên ngành- Sở hữu trí tuệ	Lãnh phong Chuyên viên	dạo	- 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
		Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở KH&CN	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh.
		Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh
		VP UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn
	Phòng, chuyên môn	ban	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình 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			

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 TTTHC: 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)	Dung 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.				
Sở Khoa học và	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Tổ chức họp Hội đồng đánh giá tuyển	04 giờ			
					240 giờ			

Công nghệ	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	chọn, giao trực tiếp hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ		160 giờ	
			- Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện thuyết minh theo kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.			
			- 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.			
			- Đóng dấu	04 giờ		
	Văn phòng Sở	Văn thư	- 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		
UBND tỉnh	B3 Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt	03 giờ		
	B4 Trung tâm HCC	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KH&CN (lưu, theo dõi).	01 giờ		
		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 xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước
 Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 20 (ngày làm việc) x 8 giờ = 160 giờ (TTTHC: 04 giờ; Sớ 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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	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			
	Phòng Quản lý Khoa học Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo phòng Chuyên viên Lãnh đạo Sở KH&CN		<p>Lãnh đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.</p>		<p>Không tính vào thời gian giải quyết</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Thủ tục hành chính</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	

	Văn phòng Sở	Văn thư		
	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh	- 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.
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn	
<i>UBND tỉnh</i>	Phòng, chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	Không tính vào thời gian giải quyết Thủ tục hành chính
	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình LD UBND tỉnh
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Duyệt	
<i>B4</i>	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC	
	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	Chuyên Quyết định phê duyệt cho phòng chuyên môn	04 giờ
<i>Sở Khoa học và Công nghệ</i>	Chuyên viên	Chuyên viên	- Duyệt chuyên viên xử lý	04 giờ
			- 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	140 giờ

				và cá nhân. (kèm theo quyết định phê duyệt của UBND tỉnh)
Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh 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. - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04 giờ
B5	Trung tâm HCC	CC, VC		

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 TTTHC 10 (ngày làm việc) 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	Đúng hạn	Quá hạn (0 điểm)
				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			
Sở Khoa	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.	4 giờ		

Học và Công nghệ	Chuyên viên		- Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xác định danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm 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	40 giờ	Trường hợp phải thẩm tra hồ sơ
			- Văn bản trả lời	116 giờ	
	Cơ quan được gửi ...				
	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 - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	01 giờ	
UBND tỉnh	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	15 giờ	
		Lãnh đạo UBND tỉnh	- Duyệt	03 giờ	
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Đóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Sở KHH&CN (lưu, theo dõi)	03 giờ	
	B4	Trung tâm HCC	CC, VC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	01 giờ

11. 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)	Dùng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		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			
		Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2	Lãnh đạo Sở KH&CN	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - 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. + Tặng hợp kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng trình Lãnh đạo Sở xem xét. 	120 giờ			
				<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển 	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	
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i> 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	
	<i>B4</i>			

12. 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)
	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			
	<i>B1</i>							

			dịnh 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.
<i>Sở Khoa học và Công nghệ</i>	<i>B2</i>	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng
		Chuyên viên	Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i>	Lãnh đạo Sở KH&CN	- 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 hồ sơ + Tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ của Hội đồng trình Lãnh đạo Sở xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt
		Văn phòng Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để xem xét hỗ trợ kinh phí, mua, mua.
		VP UBND tỉnh	Văn thư
			- Đóng dấu - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh
		Phòng, ban chuyên môn	Văn phòng, ban Lãnh đạo
			Chuyên viên
			- Duyệt, chuyển CV xử lý
		Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo
			Lãnh đạo
			- Duyệt

	UBND tỉnh 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					

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

Tổng thời gian thực hiện TTTHC 25 (ngày làm việc) x 8 giờ = 200 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KHCN: 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)	Dứt hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
		Trung tâm HHC	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 phòng Chuyên viên	đạo - Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.	04 giờ			
				- 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	120 giờ			

			<p>kiến đề xem xét mua</p> <p>+ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p> <p>- Văn bản trả lời</p> <p>...</p>	
Cơ quan được gửi lấy ý kiến	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	<p>- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt</p> <p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh</p>	04 giờ
Văn phòng Sở	Văn thư	Văn thư	<p>- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn</p>	04 giờ
VP UBND tỉnh	Văn thư	Văn thư	<p>- Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn</p>	01 giờ
Phòng, ban chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	Lãnh đạo Chuyên viên	<p>- Duyệt, chuyển CV xử lý</p> <p>- Thẩm định hồ sơ</p> <p>- Soạn thảo văn bản</p> <p>- Trình lãnh đạo</p>	01 giờ
UBND tỉnh	B3 Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	<p>- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh</p>	03 giờ
	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	<p>- Duyệt</p>	03 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	<p>- Đóng dấu</p> <p>- Chuyển Trung tâm HCC;</p> <p>Sở KH&CN (lưu, theo dõi)</p>	01 giờ
B4	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	

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, Sơ KHCN: 36 giờ, UBND tính 16 giờ).

CQ	Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn (2 điểm)	Dùng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
	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			
	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh phòng	Chuyên viên	<p>đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý.</p>	04 giờ			
Sở Khoa học và Công nghệ	B2			<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ 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.</p> <p>- Niêm yết công khai (nếu có)</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p> <p>- Văn bản trả lời</p>	24 giờ			
			Cơ quan được gửi			

	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, 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
UBND tỉnh	B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt
	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 công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ
Tổng thời gian thực hiện TTTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KHCN: 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)
		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			
	B1							

				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.
	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. 04 giờ
<i>Sở Khoa học và Công nghệ</i> <i>B2</i>	Phó trưởng Chuyên viên			<ul style="list-style-type: none"> - 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.
				<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt
				<ul style="list-style-type: none"> - Văn bản trả lời ...
<i>UBND tỉnh</i> <i>B3</i>	Phòng, ban chuyên môn			<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt - Đóng dấu (nếu có) - Chuyển hồ sơ, văn bản UBND tỉnh
				<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển hồ sơ cho phòng, ban chuyên môn
				<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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						

16. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục hồ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ
Tổng thời gian thực hiện TTTHCC: 04 giờ, Sở KHCN: 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)
		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.				
Sở Khoa học và Công	B2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng Khoa học	- Duyệt hồ sơ chuyển cho công chức xử lý. - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ, tham mưu thành lập	04 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	
Cơ quan được gửi lấy ý kiến	...	- Văn bản trả lời	...
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	01 giờ
Phòng chuyên môn	Lãnh đạo Chuyên viên	- Duyệt, chuyển CV xử lý - Thẩm định hồ sơ - Soạn thảo văn bản - Trình lãnh đạo	01 giờ 15 giờ
<i>UBND tỉnh</i>	<i>B3</i>	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh
		Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ
		Văn thư	03 giờ
	<i>B4</i>	Trung tâm HCC CC, VC	- 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

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)
		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 phòng	Duyệt hồ sơ chuyên cho công chức xử lý	04 giờ			
			Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - 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) 	16 giờ			
		Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Xem xét hồ sơ, ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt	04 giờ			

	KH&CN	Văn thư	- Dóng 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	15 giờ	
	Lãnh đạo	- Duyệt trình Lãnh đạo UBND tỉnh	03 giờ	
B3	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	03 giờ
UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo	- Duyệt	03 giờ
	VP UBND tỉnh	Văn thư	- Dóng dấu - Chuyển Trung tâm HCC; Số 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	

Tổng số: 17 TTHC.

Phụ lục số 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THÀM 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 29 tháng 6 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đăk 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 (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)	Dung 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				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	Đạo - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở 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	16 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt Bản công bố - Đóng dấu (nếu có)	04 giờ			

Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Gửi kết quả đến TTHCC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân
--------	---------------	--------	---

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>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>Lãnh đạo</p> <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>	16 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<p>- Phê duyệt điều chỉnh nội dung Bản công bố</p>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	04 giờ			

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 (TT HCC 4 giờ, Sơ KHH&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>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 phòng Chuyên viên	<p>đạo</p> <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 hợp lệ tham mưu cho Sở ra Thông báo cho cơ sở nhập khẩu về việc kiểm tra</p> <p>+ Tổ chức kiểm tra</p> <p>+ Tham mưu cho Sở ban hành Thông báo kết quả kiểm tra</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt</p>	80 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<p>- Phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra</p>	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	08 giờ			

chứng nhận

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC 04 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sơ 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 phòng Chuyên viên	<p>Lãnh đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1 Trưởng hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ. Tham mưu Lãnh đạo Sơ 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			

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 (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	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	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 chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh. 2. Trường hợp đầy đủ nhưng không hợp lệ, Ra thông báo không tiếp nhận hồ sơ.	04 giờ			

Bước 3	Lãnh đạo Sở Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	3. Trưởng 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.	
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn - 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

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 (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 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	Lãnh đạo phòng	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	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.
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 thi 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 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			04 giờ	

			quyết thi hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)	
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Do lường Chất lượng	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	4. Chuyển hồ sơ - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sơ Sơ KH&CN	Lãnh đạo Sơ	- Xử lý, thẩm định hồ sơ: 1. Trong 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 4	Văn phòng Sơ	Văn thư	- Phê duyệt Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy	04 giờ
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04 giờ

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, Sơ 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 giờ)	Dung hạn (1 giờ)	Quá hạn (0 giờ)
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			

Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo - Duyệt hồ sơ chuyên 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 TT HCC	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 TT HCC 01 (ngày làm việc) × 08 giờ = 08 giờ (TT HCC: 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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi 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 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		01 giờ		

			cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo mẫu)		
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý	0,5 giờ
				- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt	5,5 giờ (Không tính thời gian dành cho người nhập Khẩu thực hiện các nội dung theo yêu cầu)
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		- Phê duyệt Thông báo kết quả kiểm tra	0,5 giờ
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	0,5 giờ
Bước 5	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 miễn 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)	Dừng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HHC	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 thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
			(theo mẫu).				
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			
			- 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 tra nhà nước về chất lượng trình lãnh đạo Sở ban hành	24 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KII&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				
Tổng thời gian thực hiện TTHC 05(ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sở KH&CN: 36 giờ).							

11. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxít 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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Dung 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 phòng Chuyên viên	đạo	<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 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 tiên 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 quyết
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		<p>- Phê duyệt cấp Giấy phép</p> <p>04 giờ</p>
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p> <p>04 giờ</p>
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>

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 ôxít 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 TTTHC 05 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTTHCC: 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)	Dung 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>				
Bước 2	Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	<p>Lãnh đạo</p> <p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ:</p> <p>1 Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ, soạn thảo văn bản trình lãnh đạo Sở cấp bộ sunh Giấy phép vận chuyển.</p> <p>2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hướng dẫn khắc phục, bổ sung trong vòng 30 ngày.</p> <p>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</p> <p>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</p>	04 giờ		04 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	quyết	- Phê duyệt cấp bộ sun 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 ôxít 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)	Dung 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 Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Lãnh phòng Chuyên viên	Lãnh đạo - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	02 giờ			

- 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>2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hướng dẫn khắc phục, bổ sung trong vòng 30 ngày.</p> <p>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</p> <p>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</p>
Bước 3	Lãnh đạo Sở Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp lại Giấy phép 02 giờ
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Tra kết quả cho lô chúc, cá nhân 02 giờ

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 TTHHC 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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<ul 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 			04 giờ	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
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	76 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt cấp Giấy xác nhận	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Đóng dấu (mẫu có) - Gửi kết quả đến TTHCC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	04 giờ			

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)	Dung 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 Do lường Chất lượng Hội đồng sơ tuyển của tỉnh Hội đồng xét tuyển quốc gia	Chuyên viên, thành viên các hội đồng	- Xử 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	Theo quy định và có thông báo hàng năm	chính
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN Hội đồng sơ tuyển	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Thông báo kết quả đánh giá, văn bản đề nghị khen thưởng	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 - Trà 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; Sơ KH&CN: 188 giờ; cấp lại TTHCC: 04 giờ; Sơ 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)	Dung 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		

			dịnh 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- Sơ hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý
			4 giờ
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	Lãnh đạo ...	
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Cấp/cấp lại Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	4 giờ
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	

III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYỄN TỮ, 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, Sơ KH&CN: 76 giờ).	Kết quả thực hiện	Người thực hiện	Đúng hạn quy định (2 điểm)	Đúng hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện				

Bước 1	Trung tâm HCC CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu 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 Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- 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 60 giờ
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp phép	
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC	
Bước 5	Trung tâm HCC CC, VC		- 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 (TTHC: 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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi 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 thi 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 thi 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	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thi trình lãnh đạo Sở cấp lại Giấy phép</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt</p>	44 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Văn bản trả lời	...			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt cấp lại Giấy phép	08 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTHCC</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	04 giờ			

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 TTTHC 7 (ngày làm việc) x 8 giờ = 56 giờ (TTTHCC: 04 giờ; Sơ 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 giờ)	Đúng hạn (1 giờ)	Quá hạn (0 giờ)
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 phòng Chuyên viên	<p>đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở gia hạn Giấy phép</p> <p>- Niêm yết công khai (nếu có)</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt</p> <p>- Văn bản trả lời</p>	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	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTTHCC</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>				

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

Tổng thời gian thực hiện TTTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTTHCC: 04 giờ; Sơ 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>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	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp Giấy phép (sửa đổi, bổ sung)</p> <p>- Niêm yết công khai (nếu có)</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt</p> <p>- Văn bản trả lời</p>	44 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt cấp Giấy phép (sửa đổi, bổ sung)	084 giờ			
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	<p>- Đóng dấu (nếu có)</p> <p>- Gửi kết quả đến TTTHCC</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>				

21. Tên thủ tục chính: Khai báo Sứ dụng thiết bị X-quang trong chẩn đoán y tế.

Tổng thời gian thực hiện TTTHC 3 (ngày làm việc) x 8 giờ = 24 giờ (TTTHC: 04 giờ, Sơ 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>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi 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 thi 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 thi 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	<p>Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý, thẩm định hồ sơ + Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thi 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 <p>- Văn bản trả lời</p>	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 TTTHC 	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>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 phòng Chuyên viên	<p>Lãnh đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p> <p>Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ Xem xét hồ sơ nếu đủ điều kiện quy định thì trình lãnh đạo Sở cấp/cấp lại</p> <p>Chứng chỉ nhân viên bức xạ</p> <p>- Niêm yết công khai (nếu có)</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt</p>	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<p>- Văn bản trả lời</p>				
Bước 3	Lãnh đạo Sở KHI&CN	Lãnh đạo Sở	<p>- Phê duyệt Cấp/cấp lại</p> <p>Chứng chỉ nhân viên bức xạ</p>	08 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>				

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 TTHCC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTHCC: 04 giờ, Sơ 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>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 phòng Chuyên viên	<p>đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>+ 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</p> <p>- Niêm yết công khai (nếu có)</p> <p>- Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có)</p> <p>- Trình Lãnh đạo phê duyệt</p> <p>- Văn bản trả lời</p>	44 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Quyết định	08 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	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân				

- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

IV. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

24. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký 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 giờ)	Dung hạn (1 giờ)	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	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
	Chuyên viên		<p>- Xử lý, thẩm định hồ sơ</p> <p>Xem xét hồ sơ đầy đủ theo quy định thi trình lãnh đạo Sở cấp Giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác minh (nếu có) - Niêm yết công khai (nếu có) - Lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị (nếu có) - Trình Lãnh đạo phê duyệt 	24 giờ			
Bước 2.1	Cơ quan liên quan	...	- Văn bản trả lời				
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	- Phê duyệt Giấy chứng nhận	04 giờ			

Bước 4	KH&CN 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			

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	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu 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).	04 giờ			
Bước 2	Phòng Quản lý Công nghệ- Sở hữu trí tuệ	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	4. Chuyển hồ sơ - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 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)
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC
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	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 Khoa học	Lãnh đạo phòng Chuyên viên	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
			- 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	80 giờ			

		câu, thông báo cho TCCN trong thời hạn không quá 10 ngày, nêu rõ lý do.
		3. 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.
		4. 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 quyết
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở - Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTTHCC
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC - Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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 TTTHC 8 (ngày làm việc) x 8 giờ = 64 giờ (TTTHCC: 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	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 Khoa học	Lãnh phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ		
	Chuyên viên			- 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.	48 giờ		
				3. Trong vòng 6 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiền 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.			
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, Sơ 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			

Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ	
	Chuyên viên			- 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 .	64 giờ	
				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.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		- Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận (thay 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		

29. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động lăn cầu 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 (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>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	<p>- Duyệt hồ sơ chuyên cho CV xử lý</p> <p>Chuyên viên</p>	04 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, SƠ 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)	Dung 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 Khoa học	Lãnh phòng Chuyên viên	<p>đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
			<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>	48 giờ			

		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 tiên hành soạn thảo văn bản trình lãnh đạo sở cấp giấy chứng nhận.
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	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.
Bước 4	Văn phòng Sở	- Phê duyệt cấp lại Giấy chứng nhận - Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC
Bước 5	Trung tâm HCC	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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	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 Khoa học	Lãnh phòng	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ		
	Chuyên viên			- 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.	48 giờ		
				3. Trong vòng 6 ngày tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ tiền 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.			
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		- Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận (thay 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			

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)	Dung hạn (1 điểm)	Quá hạn (0 điểm)
Bước 1	Trung tâm HCC	CC, VC	1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thi 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			

			dịnh 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 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 phòng	đạo - Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý
		Chuyên viên	04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở	- Xử lý, thẩm định hồ sơ - Trình Lãnh đạo phê duyệt
			64 giờ
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư	- Phê duyệt Giấy chứng nhận
			04 giờ
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	- Đóng dấu (nếu có) - Gửi kết quả đến TTHCC - 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 thi 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 thi hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định	04 giờ			

				(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)
Bước 2	Phòng Quản lý Khoa học	Lãnh đạo phòng	đạo	4. Chuyển hồ sơ
				- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý
				04 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở		
Bước 4	Văn phòng Sở	Văn thư		- Phê duyệt cấp Giấy chứng nhận
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC		04 giờ

- Xử lý, thẩm định hồ sơ:
- 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.
 - 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.

24 giờ

04 giờ

- Đóng dấu (nếu có)
- Gửi kết quả đến TTHCC
- Thông báo cho tổ chức, cá nhân
- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

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 TTHCC 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, VCC	<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 phòng	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	04 giờ			
		Chuyên viên	<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>	24 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc	- Phê duyệt Giấy chứng nhận	04 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, VCC	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>				

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 TTTHC 15 (ngày làm việc) x 8 giờ = 120 giờ (TTHCC: 04 giờ; Sơ 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)	Dung 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 phòng Chuyên viên	đạo	- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý	08 giờ		
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc	<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>		96 giờ		
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư	- Phê duyệt kết quả		08 giờ		
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu</p> <p>- Gửi kết quả đến TTTHCC</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>		04 giờ		

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 TTTHCC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTTHCC: 04 giờ, SƠ KHUẨN: 36 giờ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn (2 điểm)	Dung 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 phòng Chuyên viên	<p>đạo</p> <p>- Duyệt hồ sơ chuyển cho CV xử lý</p>	04 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc	<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>	24 giờ			
Bước 4	Phòng Thông tin - Tổng hợp	Văn Thư	<p>- Phê duyệt Giấy chứng nhận</p>	04 giờ			
Bước 5	Trung tâm HCC	CC, VC	<p>- Đóng dấu</p> <p>- Gửi kết quả đến TTICC</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	04 giờ			

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 TTTHC 5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 40 giờ (TTTHCC: 04 giờ; Sơ 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)	Dung 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>				
Bước 2	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Lãnh phòng	<p>đạo</p> <p>Chuyên viên</p>	<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>	<p>04 giờ</p> <p>24 giờ</p>		
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Thông tin, kỹ thuật và Ứng dụng KHCN	Giám đốc, Phó giám đốc		<p>- Phê duyệt Giấy chứng nhận</p>	04 giờ		
Bước 4	Phòng Thông tin – Tổng hợp	Văn Thư		<p>- Đóng dấu</p> <p>- Gửi kết quả đến TTTHCC</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>			

Tổng số: 37 TTTHC.



