

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ; SỞ HỮU TRÍ TUỆ; TÀN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN; VIỄN THÔNG VÀ INTERNET THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)



A. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 QT)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.013956

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoa học và Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày

Quy trình số: 02**2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.013955

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo	Chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Khoa học và Sở hữu trí tuệ	0,5 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ	0,75 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	03 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu; chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn thư Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày

3. Thủ tục yêu cầu chấm dứt quyền sử dụng sáng chế theo quyết định bắt buộc – Mã TTHC: 1.013974

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	0,5 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ phụ trách giải quyết TTHC	27 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý hồ sơ	1,25 ngày
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên của Sở KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày

B. LĨNH VỰC LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (02 QT)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm thủ tục hành chính:

- Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: **2.002789**
- Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: **2.002780**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tần số vô tuyến điện	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số	0,5 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo phòng kết quả giải quyết TTHC	Công chức phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	04 ngày
Bước 4	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở xem xét kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	1,25 ngày
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tần số vô tuyến điện	Không quy định thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			07 ngày