

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG CÁC LĨNH VỰC
TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG; VIỄN THÔNG VÀ INTERNET; HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

A. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (02 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận - Mã TTHC: **1.014878**

| 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 quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. | Chuyên viên của Sở Khoa học và Công nghệ (KH&CN) thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng | 01 giờ |
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 3 | Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy | Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 08 giờ |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|------------------|---|--|--------------------------------------|
| | <p>chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình UBND tỉnh ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.</p> | | |
| Bước 4 | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 04 giờ |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 6 | Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 7 | <p>- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng/kiểm tra xác nhận</p> <p>- Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công</p> | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh) | 08 giờ |
| Bước 8 | 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 sở hữu trí tuệ | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 24 giờ (03 ngày làm việc) |

2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận. – Mã TTHC: **1.014876**

- Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động xác nhận giá trị sử dụng, kiểm tra xác nhận – Mã TTHC: **1.014877**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|------------------|--|--|-------------------------------------|
| 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 (KH&CN) thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng | 01 giờ |
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 3 | Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trong vòng 03 ngày làm việc, nếu hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình UBND tỉnh ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình UBND tỉnh ra quyết định cấp/cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức, doanh nghiệp. | Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 21 giờ |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|--|
| Bước 4 | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng - Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 6 | Vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 7 | - Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra quyết định cấp/cấp bổ sung, sửa đổi Giấy chứng nhận cho tổ chức, doanh nghiệp - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh) | 30 giờ |
| Bước 8 | 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 sở hữu trí tuệ | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 56 giờ (07 ngày làm việc) |

B. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (03 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Báo cáo hoạt động cung cấp dịch vụ Nhà đăng ký tên miền quốc tế tại Việt Nam – Mã TTHC: 1.013355

| 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 quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ. | 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 viễn thông và internet | 01 giờ |
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 3 | Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình Lãnh đạo ra văn bản trả lời cho tổ chức, doanh nghiệp; + Trường hợp hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình Lãnh đạo ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do | Công chức phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 17 giờ |
| Bước 4 | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 giờ |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 01 giờ |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|-------------------------|---|--|--------------------------------------|
| Bước 7 | - Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh) | 18 giờ |
| Bước 8 | 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 viễn thông và internet | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 40 giờ (05 ngày làm việc) |

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Báo cáo đăng ký chuyển giao New gTLD – Mã TTHC: **1.013353**

- Đề nghị cung cấp dịch vụ đăng ký, duy trì tên miền quốc gia Việt Nam “.vn” – Mã TTHC: **1.013356**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|---|--|--|
| 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 | 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 viễn thông và internet | 0,25 ngày làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|--|
| | 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 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 3 | Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình Lãnh đạo ra văn bản trả lời cho tổ chức, doanh nghiệp; + Trường hợp hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình Lãnh đạo ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do | Công chức phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 4,25 ngày làm việc |
| Bước 4 | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 01 ngày làm việc |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 ngày làm việc |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 7 | - Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh) | 3,5 ngày làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|--|
| Bước 8 | 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 viễn thông và internet | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 11 ngày làm việc |

Quy trình số: 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Báo cáo hoạt động Tổ chức quản lý tên miền dùng chung cấp cao nhất mới (New gTLD) – Mã TTHC: 1.013354

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|--|
| 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 KH&CN thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực viễn thông và internet | 0,25 ngày làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|--|--|
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 0,75 ngày làm việc |
| Bước 3 | Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình Lãnh đạo ra văn bản trả lời cho tổ chức, doanh nghiệp; + Trường hợp hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình Lãnh đạo ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do | Công chức phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 08 ngày làm việc |
| Bước 4 | Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo phòng Quản lý Bưu chính, Viễn thông và Chuyển đổi số - Sở KH&CN | 01 ngày làm việc |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 ngày làm việc |
| Bước 6 | Vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ và chuyển kết quả đến Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 7 | - Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định - Chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công | Chuyên viên phụ trách lĩnh vực viễn thông và internet (Phòng Khoa giáo Văn xã - Văn phòng UBND tỉnh) | 7,5 ngày làm việc |
| Bước 8 | 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 viễn thông và internet | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 19 ngày làm việc |

C. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (03 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ. – Mã TTHC: 1.014389

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|------------------|--|---|-------------------------------------|
| 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 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 | 0,25 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 0,75 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ; trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ phải có văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung. | Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 02 ngày làm việc |
| | Thẩm định, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC | | 03 ngày làm việc |
| 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 - Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|--|
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 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 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: | | 08 ngày làm việc |

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thay đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ - Mã TTHC: 1.014390

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|---|---|--|
| 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 | Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (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 | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|--|
| | 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. | | |
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 0,75 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ không hợp lệ | Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 01 ngày làm việc |
| | Thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC | | 02 ngày làm việc |
| 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 - Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 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 |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|--|
| 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 Trung tâm Phục vụ hành chính công (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: | | 06 ngày làm việc |

Quy trình số: 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thành lập đơn vị trực thuộc ở nước ngoài của tổ chức khoa học và công nghệ - Mã TTHC: 1.014394

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|--|
| 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 làm việc |

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện (Ngày làm việc) |
|-------------------------|--|---|--|
| Bước 2 | Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ | Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 0,75 ngày làm việc |
| Bước 3 | Thụ lý, giải quyết hồ sơ: Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết để sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ không hợp lệ | Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ - Sở KH&CN | 02 ngày làm việc |
| | Thẩm tra, xử lý hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết TTHC | | 05 ngày làm việc |
| 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 - Sở KH&CN | 0,5 ngày làm việc |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở KH&CN | 01 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 cho tổ chức, cá nhân | 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 | Không tính thời gian |
| | Tổng thời gian giải quyết TTHC: | | 10 ngày làm việc |