

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG PHỤ THUỘC ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH
TRONG CÁC LĨNH VỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 01 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)



I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (33 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) - Mã TTHC: **2.002248**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký gia hạn, sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) - Mã TTHC: **2.002249**
- Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao - Mã TTHC: **2.002548**
- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ - Mã TTHC: **1.013936**
- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1.013943**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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);	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	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
	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 Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

Quy trình số: 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: 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 - Mã TTHC: **2.001179**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	5 ngày làm việc
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		8 ngày làm việc

Quy trình số: 03

3. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ - Mã TTHC: **1.013931**
- Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ đánh giá công nghệ - Mã TTHC: **1.013933**
- Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1.013939**
- Sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận đủ điều kiện hoạt động dịch vụ giám định công nghệ - Mã TTHC: **1.013940**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho tổ chức - Mã TTHC: **1.013957**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động ứng dụng công nghệ cao cho cá nhân - Mã TTHC: **1.013960**

- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho tổ chức - Mã TTHC: **1.013964**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận hoạt động nghiên cứu và phát triển công nghệ cao cho cá nhân - Mã TTHC: **1.013969**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đội mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 công nghệ và Đội mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
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 công nghệ và Đội mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

Quy trình số: 04

4. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- 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 - Mã TTHC: **1.011814**
- Hỗ trợ kinh phí hoặc mua công nghệ được tổ chức, cá nhân trong nước tạo ra từ kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ để sản xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực - Mã TTHC: **1.011816**
- Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu - Mã TTHC: **1.011812**
- Cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao- Mã TTHC: **2.002544**

- Cấp Giấy phép chuyển giao công nghệ - Mã TTHC: **1.013927**

- Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến – Mã TTHC: **1.011815**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	12 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày làm việc

Quy trình số: 05

5. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Xác nhận phương tiện vận tải chuyên dùng trong dây chuyền công nghệ sử dụng trực tiếp cho hoạt động sản xuất của dự án đầu tư – Mã TTHC: **1.013944**
- Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp công nghệ cao – Mã TTHC: **1.013961**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	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.	TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	17 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc

Quy trình số: 06

6. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Cấp giấy chứng nhận doanh nghiệp thành lập mới từ dự án đầu tư sản xuất sản phẩm thuộc Danh mục sản phẩm công nghệ cao được khuyến khích phát triển – Mã TTHC: **2.002794**

- Cấp giấy chứng nhận cơ sở ươm tạo công nghệ cao, ươm tạo doanh nghiệp công nghệ cao – Mã TTHC: **2.002795**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	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 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 (Ngày làm việc)
	quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	22 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		25 ngày làm việc

Quy trình số: 07

7. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ – Mã TTHC: **1.002690**
- Hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ – Mã TTHC: **2.001137**
- 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 – Mã TTHC: **2.001643**
- Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ – Mã TTHC: **2.001143**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 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 (Ngày làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	23 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở KHCN	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động KHCN	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		26 ngày làm việc

Quy trình số: 08

8. Quy trình giải quyết TTHC: Chấp thuận chuyển giao công nghệ – Mã TTHC: 1.013918

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	27 ngày làm việc
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 công nghệ và Đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày làm việc

Quy trình số: 09

9. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)- Mã TTHC: **1.012353**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	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 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 (Ngày làm việc)
	nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	17 ngày làm việc
	Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp		37 ngày làm việc
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Đối với dự án đầu tư có quy mô nhỏ và vừa	20 ngày làm việc
		Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp	40 ngày làm việc

Quy trình số: 10

10. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao - Mã TTHC: 2.002546

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo phụ trách giải quyết TTHC	
	- Đối với nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận trực tiếp đến Cơ quan cấp Giấy chứng nhận		07 ngày làm việc
	- Đối với nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận trực tiếp đến Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm		12 ngày làm việc
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 công nghệ và đổi mới sáng tạo thụ lý hồ sơ	1,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC	Đối với nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận trực tiếp đến Cơ quan cấp Giấy chứng nhận	10 ngày làm việc
		Đối với nộp hồ sơ đề nghị sửa đổi, bổ sung Giấy chứng nhận trực tiếp đến Cơ quan cấp Giấy chứng nhận đối với trường hợp có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm	15 ngày làm việc

Quy trình số: 11

11. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục: Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp tỉnh sử dụng ngân sách nhà nước – Mã TTHC: 2.002711

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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc

	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	01 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: - Đối với hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ, thông báo bằng văn bản để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ bổ sung, hoàn thiện;	Công chức Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	05 ngày làm việc
	- Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp tỉnh và thành lập Tổ chuyên gia (<i>trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được</i>).		22 ngày làm việc
Bước 4	Họp Tổ chuyên gia (nếu có); Họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ;	Công chức Phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	10 ngày làm việc
	- Trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu và nộp về Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng;	Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ	22 ngày làm việc
	- Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Cao Bằng phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC đối với nhiệm vụ không hoàn thành.		
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		62 ngày làm việc

Quy trình số: 12

12. Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước - Mã TTHC: 2.002724

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Tổ chức/ cá nhân	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian gia hạn (nếu có)

Bước 2	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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Xem xét, phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	0,75 ngày làm việc
Bước 4	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở	Chuyên viên được phân công	03 ngày làm việc
Bước 5	Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở; thành lập Tổ chuyên gia (<i>trong trường hợp nhiệm vụ có sản phẩm đo kiểm được</i>).	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	05 ngày làm việc
Bước 6	Hợp Tổ chuyên gia (nếu có); Hợp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	22 ngày làm việc
	- Đối với nhiệm vụ KH&CN được đánh giá “Đạt” trở lên: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có trách nhiệm nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ và gửi về cơ quan, đơn vị cấp cơ sở.	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở; Tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở	11 ngày làm việc
	- Đối với nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”: cơ quan, đơn vị cấp cơ sở chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tiến hành xử lý theo quy định về xử lý đối với nhiệm vụ không hoàn thành tại Điều 16,	Cơ quan, đơn vị cấp cơ sở	Không quy định

	Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC.		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		42 ngày làm việc

II. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (42 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu – Mã TTHC: **2.001259**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	01 tiếng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	01 tiếng
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	2,5 tiếng
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	1,5 tiếng
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 tiếng
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	01 tiếng
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		01 ngày làm việc

Quy trình số: 02**2. Quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính:**

- Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, 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 – Mã TTHC: **2.001277**
- Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh – Mã TTHC: **2.001207**
- Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường – Mã TTHC: **3.000471**
- Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường. – Mã TTHC: **3.000473**
- Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc – Mã TTHC: **3.000485**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn đo lường chất	1,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		lượng phụ trách giải quyết TTHC	
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		03 ngày làm việc

Quy trình số: 03

3. Quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính:

- Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng – Mã TTHC: **1.000449**
- Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng – Mã TTHC: **2.000212**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	1,25 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		3,5 ngày làm việc

Quy trình số: 04**4. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính:** Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (cấp tỉnh): **2.001501**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	1,25 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		04 ngày làm việc

Quy trình số: 05**5. Quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính:**

- Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận - Mã TTHC: **2.001209**
- Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa: **3.000454**
- Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng: **3.000457**
- Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa – Mã TTHC: **3.000459**
- Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý – Mã TTHC: **3.000464**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết	2,75 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		TTHC	
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

Quy trình số: 06

6. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 – Mã TTHC: **3.000470**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	04 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày làm việc

Quy trình số: 07

7. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa – Mã TTHC: **3.000453**
- Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa – Mã TTHC: **3.000451**
- Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng – Mã TTHC: **3.000455**
- Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động kiểm định chất lượng sản phẩm, hàng hóa trong quá trình sử dụng – Mã TTHC: **3.000456**
- Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa – Mã TTHC: **3.000458**
- Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa – Mã TTHC: **3.000460**

- Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý – Mã TTHC: **3.000461**
- Thủ tục cấp bổ sung, sửa đổi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chứng nhận sản phẩm, hệ thống quản lý – Mã TTHC: **3.000462**
- Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường. – Mã TTHC: **3.000488**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	07 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày làm việc

Quy trình số: 08

8. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2. – Mã TTHC: **3.000469**
- Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường – Mã TTHC: **3.000472**
- Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận – Mã TTHC: **3.000482**
- Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo. – Mã TTHC: **3.000486**
- Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo. – Mã TTHC: **3.000487**

- Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên – Mã TTHC: **3.000481**

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 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 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 Tiêu chuẩn đo lường 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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	07 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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày

Quy trình số: 09

9. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn – Mã TTHC: **3.000475**
- Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn – Mã TTHC: **3.000476**
- Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập – Mã TTHC: **3.000477**

- Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập – Mã TTHC: **3.000478**

- Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận – Mã TTHC: **3.000479**

- Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận – Mã TTHC: **3.000480**

- Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước – Mã TTHC: **3.000483**

- Thủ tục đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước – Mã TTHC: **3.000484**

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 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 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 Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	17 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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng 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 bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành chính công	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày

Quy trình số: 10

10. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục cấp giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân – Mã TTHC: **2.002253**

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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	9,25 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho bộ phận tiếp nhận hồ sơ của sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm phục vụ hành	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công		
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 ngày làm việc

Quy trình số: 11

11. Quy trình giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (cấp tỉnh) – Mã TTHC: **2.001100**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	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 hoạt động khoa học và	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	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.	công nghệ	
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn đo lường thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	13,25 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, 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	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 ngày làm việc

Quy trình số: 12

12. Quy trình giải quyết 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 (cấp tỉnh) – Mã TTHC: **2.001208**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	19,25 ngày làm việc

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 Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày làm việc

Quy trình số: 13

13. Quy trình giải quyết TTHC: Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia: **2.001269**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------	---------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham dự Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 5 và nộp hồ sơ tham dự trước ngày 15 tháng 6 hàng năm. 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày
Bước 2	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo phòng chuyên môn phụ trách giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	03 ngày
Bước 3	Phân công thụ lý: Xem xét, chuyển hồ sơ giao cho Công chức bộ phận chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	05 ngày
Bước 4	- Xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, bổ sung, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, thành lập Hội đồng sơ tuyển giải thưởng chất lượng quốc gia để	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	05 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	thẩm định hồ sơ.		
Bước 5	Hội đồng sơ tuyển tiến hành đánh giá, xem xét hồ sơ lần 1 tham gia giải thưởng chất lượng Quốc gia	Các thành viên Hội đồng	30 ngày
Bước 6	Căn cứ vào kết quả đánh giá, hội đồng sơ tuyển đánh giá tại chỗ lần 2, lập danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để đề xuất xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia	Các thành viên Hội đồng	30 ngày
Bước 7	Trên cơ sở kết quả họp xem xét, tham mưu Công văn đề xuất Cơ quan thường trực giải thưởng chất lượng Quốc gia (Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng quốc gia) xét tặng giải thưởng chất lượng Quốc gia cho tổ chức, doanh nghiệp đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, thời hạn trước ngày 01 tháng 8 hàng năm. Đồng thời gửi 01 bản cho tổ chức, doanh nghiệp tham dự để biết kết quả.	Các thành viên Hội đồng	15 ngày
Bước 8	Lãnh đạo phòng xem xét, trình kết quả giải quyết TTHC lên Lãnh đạo cơ quan.	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng phụ trách giải quyết TTHC	1,5 ngày
Bước 9	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 10	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	0,25 ngày
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		92 ngày

III. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (22 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.011939

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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
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	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 3	Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trong thời hạn 01 tháng kể từ ngày nhận được yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo bằng văn bản về yêu cầu này cho tổ chức được cấp Giấy chứng nhận và ấn định thời hạn là 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức đó có ý kiến; + Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp cho các bên.	Công chức phòng Quản lý khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	40 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	07 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	2,5 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	0,25 ngày làm việc
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do). - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh	12,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		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	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC:		63 ngày làm việc

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.011938

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
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	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, thụ lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp; + Trường hợp hồ sơ thiếu sót, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ra thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong đó nêu rõ lý do từ chối.	Công chức phòng Quản lý Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	04 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	02 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	0,25 ngày làm việc
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc Quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do). - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công.	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh	06 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		14 ngày làm việc

Quy trình số: 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.011937

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc

	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 Quản lý Khoa học và sở hữu trí tuệ	0,5 ngày
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 Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp; + 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 và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, UBND tỉnh ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do).	Công chức phòng Quản lý Khoa học và sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	08 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	03 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở KH&CN	1,5 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	0,25 ngày làm việc
Bước 7	- Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng duyệt, Lãnh đạo UBND tỉnh ra Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Chuyên viên phụ trách lĩnh vực, Văn phòng UBND tỉnh	6,5 ngày làm việc

	hoặc Quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do). - Chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày làm việc

Quy trình số: 04**4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ giám định sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.013963**

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	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 hoạt động khoa học	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	và công nghệ	
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 Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	12 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 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
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày

Quy trình số: 05

5. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013916**
- Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013919**
- Thủ tục ghi nhận tổ chức đủ điều kiện kinh doanh dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013924**
- Thủ tục ghi nhận người đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013925**
- Thủ tục ghi nhận thay đổi thông tin của tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013928**
- Thủ tục xóa tên tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013942**
- Thủ tục xóa tên người đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013954**
- Thủ tục đăng ký dự kiểm tra nghiệp vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013955**
- Thủ tục cấp Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013956**
- Thủ tục cấp lại Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013958**
- Thủ tục thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013959**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
-------------------------	---------------------------	------------------------	----------------------------

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 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 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	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 sáng tạo thụ lý giải quyết hồ sơ	17 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	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 cá nhân, tổ chức	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	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày

Quy trình số: 06

6. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục cấp phó bản văn bằng bảo hộ và cấp lại văn bằng bảo hộ/phó bản văn bằng bảo hộ - Mã TTHC: **1.013966**
- Thủ tục ghi nhận việc sửa đổi nội dung, gia hạn, chấm dứt trước thời hạn hiệu lực hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013970**
- Thủ tục cấp phó bản, cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013972**

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 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
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		Khoa học và Sở hữu trí tuệ	
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 thụ lý giải quyết hồ sơ	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	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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày

7. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Thủ tục đăng ký hợp đồng chuyển quyền sử dụng đối tượng sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: **1.013968**
- Thủ tục ra quyết định bắt buộc chuyển giao quyền sử dụng sáng chế - Mã TTHC: **1.013973**
- 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 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
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	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 thụ lý giải quyết hồ sơ	57 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	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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày

Quy trình số: 08

8. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thủ tục thu hồi chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp – Mã TTHC: 1.013922

*** Trường hợp 1:**

- Có quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;
- Có căn cứ khẳng định người được cấp Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp không còn đáp ứng các điều kiện hành nghề;

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	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	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.	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	
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	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 thụ lý giải quyết hồ sơ	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	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 cá nhân, tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		30 ngày

*** Trường hợp 2:**

- Tổ chức, cá nhân có yêu cầu thu hồi Chứng chỉ hành nghề dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp.

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 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
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	0,5 ngày
Bước 3	Nghiên cứu, thẩm định, xử lý hồ sơ và tham mưu cho Lãnh đạo	Công chức phòng Quản lý	57 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	phòng kết quả giải quyết TTHC	Khoa học và Sở hữu trí tuệ thụ lý giải quyết hồ sơ	
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	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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày

IV. LĨNH VỰC BUƯ CHÍNH (07 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp giấy phép buu chính (cấp tỉnh)- Mã TTHC: 1.003659

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	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 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 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 Bru chính, Viên thông và Chuyển đổi số	0,75 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 Bru chính, Viên thông và Chuyển đổi số	10 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 Bru chính, Viên thông và Chuyển đổi số	01 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 cá nhân, tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			13 ngày

Quy trình số: 02

2. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Cấp lại giấy phép bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh) - Mã TTHC: **1.004379**

- Cấp lại văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính khi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được (cấp tỉnh) - Mã TTHC: **1.005442**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
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	0,75 ngày làm việc
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	02 ngày làm việc
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	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số: 03

3. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép bưu chính (cấp tỉnh) – Mã TTHC: **1.003687**
- Cấp lại giấy phép bưu chính khi hết hạn (cấp tỉnh) – Mã TTHC: **1.003633**

- Cấp văn bản xác nhận văn bản thông báo hoạt động bưu chính - Mã TTHC: **1.004470**
- Sửa đổi, bổ sung văn bản xác nhận thông báo hoạt động bưu chính (cấp tỉnh) – Mã TTHC: **1.010902**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
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	0,75 ngày làm việc
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	04 ngày làm việc
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	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		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	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

V. LĨNH VỰC VIỄN THÔNG VÀ INTERNET (24 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương - Mã TTHC: **1.013819**

- Giải quyết tranh chấp trong kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với tranh chấp của doanh nghiệp viễn thông thuộc phạm vi giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013877**

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 chuyên	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	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	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.	được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	42 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 Bru 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 cá nhân, tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		TTPVHCC tỉnh; công chức TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		45 ngày

Quy trình số: 02

2. Quy trình giải quyết nhóm TTHC:

- Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trên một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông - Mã TTHC: **1.013885**

- Ngừng kinh doanh dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp viễn thông không phải là doanh nghiệp viễn thông nắm giữ phương tiện thiết yếu, doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường hoặc doanh nghiệp thuộc nhóm doanh nghiệp viễn thông có vị trí thống lĩnh thị trường đối với thị trường dịch vụ viễn thông Nhà nước quản lý, doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông công ích (có giấy phép cung cấp dịch vụ không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất)) khi ngừng kinh doanh một phần hoặc toàn bộ các dịch vụ viễn thông - Mã TTHC: **1.013888**

- Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất – Mã TTHC: **1.013899**

- Cấp giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013900**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013901**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013902**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013903**

- Sửa đổi, bổ sung giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 36 Nghị định số 163/2024/NĐ-CP – Mã TTHC: **1.013904**

- Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013905**

- Gia hạn giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013906**

- Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương – Mã TTHC: **1.013907**

- Cấp lại giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) – Mã TTHC: **1.013976**

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 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 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	12 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 Bru 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		15 ngày

Quy trình số: 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông không có hạ tầng mạng, loại hình dịch vụ viễn thông cố định mặt đất (dịch vụ viễn thông cung cấp trên mạng viễn thông cố định mặt đất) và giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông - Mã TTHC: **1.013908**
- Thu hồi giấy phép cung cấp dịch vụ viễn thông có hạ tầng mạng, loại mạng viễn thông công cộng cố định mặt đất không sử dụng băng tần số vô tuyến điện, không sử dụng số thuê bao viễn thông có phạm vi thiết lập mạng viễn thông trong một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương - Mã TTHC: **1.013909**

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;	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	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.	TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	07 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 Bru 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày

Quy trình số: 04

4. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Đăng ký cung cấp dịch vụ viễn thông - Mã TTHC: **1.013912**
- Cấp giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động – Mã TTHC: **1.013913**
- Sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động - Mã TTHC: **1.013914**
- Gia hạn chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động - Mã TTHC: **1.013915**
- Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký kết nối để cung cấp dịch vụ nội dung thông tin trên mạng viễn thông di động – Mã TTHC: **1.013917**
- Phân bổ số thuê bao di động H2H theo phương thức đấu giá – Mã TTHC: **1.013910**
- Hoàn trả số thuê bao di động H2H được phân bổ theo phương thức đấu giá – Mã TTHC: **1.013911**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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 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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

Quy trình số: 05

5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Thông báo cung cấp dịch vụ viễn thông đối với doanh nghiệp cung cấp dịch vụ viễn thông cơ bản trên Internet, dịch vụ điện toán đám mây, dịch vụ thư điện tử, dịch vụ thư thoại, dịch vụ fax gia tăng giá trị - Mã TTHC: **1.013897**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người 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	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức	0,25 ngày làm việc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
	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.	TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	02 ngày làm việc
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số thụ lý hồ sơ	1,25 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét và phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc
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 làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ của Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện nhiệm vụ tại TTPVHCC tỉnh; công chức	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
		TTPVHCC các xã, phường được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		05 ngày làm việc

VI. LĨNH VỰC TẦN SỐ VÔ TUYẾN ĐIỆN (10 quy trình)

Quy trình số: 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Gia hạn giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: **2.002782**
- Cấp đổi giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: **2.002776**

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	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 hoạt động khoa học và công nghệ	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	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 Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru 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 Bru 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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		07 ngày

Quy trình số: 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp đổi giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: 2.002793

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 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 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		đổi số thụ lý hồ sơ	
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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	07 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 Bru 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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		10 ngày

Quy trình số: 03**3. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:**

- Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: **2.002781**
- Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với đài vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: **2.002787**

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 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 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	08 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển	1,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		đổi số thụ lý hồ sơ	
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 cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		11 ngày

Quy trình số: 04

4. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- 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	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 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 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	11 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 Bru 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		14 ngày

Quy trình số: 05

5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: Cấp giấy công nhận tổ chức đủ điều kiện cấp chứng chỉ vô tuyến điện nghiệp dư – Mã TTHC: 1.013935

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	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	0,25 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
	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.	lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
Bước 2	Phân công công chức phòng chuyên môn thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	17 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 Bru 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 cá nhân, tổ chức	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	Không quy định thời gian

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
		được giao tiếp nhận hồ sơ lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 ngày

Quy trình số: 06

6. Quy trình nội bộ giải quyết nhóm TTHC:

- Cấp giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: **2.002788**
- Sửa đổi, bổ sung giấy phép sử dụng tần số và thiết bị vô tuyến điện đối với mạng thông tin vô tuyến điện nội bộ - Mã TTHC: **2.002790**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------	---------------------

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 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 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số 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 Bru chính Viễn thông và Chuyển đổi số phụ trách giải quyết TTHC	19 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 Bru 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	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 hoạt động khoa học và công nghệ	Không quy định thời gian
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		22 ngày