

Số: /QĐ-UBND

Bắc Kạn, ngày tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính ban hành mới trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC KẠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn (*Phụ lục chi tiết kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Một cửa điện tử theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

Gửi bản điện tử:

- Như Điều 4 (t/h);
- Cục KSTTHC-VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

CHỦ TỊCH

Nguyễn Đăng Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	4
2	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	5
3	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	6

PHẦN II

NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, chuyển lãnh đạo phòng xem xét. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do.	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày

2. Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ dự thảo Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp, chuyển lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			13 ngày

3. Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành giải quyết	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Chuyển công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Thông báo bằng văn bản về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức nộp hồ sơ	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Ý kiến của tổ chức sau khi có thông báo		Tổ chức nộp đơn	30 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 4	Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết chuyên lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 5	Trình lãnh đạo cơ quan phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 7	Phát hành văn bản theo quy định, chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật tình hình, kết quả giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Tổng thời gian giải quyết			53 ngày