

Số: /QĐ-UBND Bắc Kạn, ngày tháng 8 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và 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;  
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 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; 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;

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 tỉnh Bắc Kạn.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ  
tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và 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 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 Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục  
hành chính theo quy định.

**Điều 3.** Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
- Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành:

- Quyết định số 1364/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1348/QĐ-UBND ngày 25 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn.

- Quyết định số 1924/QĐ-UBND ngày 20 tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc 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.

- Quyết định số 408/QĐ-UBND ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Bắc Kạn.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ 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);
- CT, PCT UBND tỉnh;
- LĐVP;
- Trung tâm CNTT&TT;
- Lưu: VT, NCPC (Vân).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Phạm Duy Hưng**

**PHỤ LỤC**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ VÀ**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>	
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ</b>	
01	Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	7
02	Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người	10
03	Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người	12
04	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	14
05	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	15
06	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	16
07	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	17
08	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	18
09	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	19
10	Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu	20
11	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	22
12	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	24
13	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	26

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
	xuất sản phẩm quốc gia, trọng điểm, chủ lực	
14	Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	28
15	Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh	31
16	Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam	34
17	Mua sáng chế, sáng kiến	36
18	Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ	38
19	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	40
20	Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ	42
21	Xác nhận hàng hoá sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ	44
22	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)	46
23	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)	47
24	Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	48
25	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	49
26	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)	51
27	Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	52
28	Cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ	55
29	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	57

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
30	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước	58
31	Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	59
32	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)	60
33	Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ	64
34	Xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác	69
35	Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	74
<b>II</b>	<b>Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ</b>	
36	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	75
37	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	76
38	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	77
<b>III</b>	<b>Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, An toàn bức xạ và hạt nhân</b>	
39	Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	78
40	Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	79
41	Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	80
42	Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	81
43	Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	82
44	Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	83
45	Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	84
<b>IV</b>	<b>Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng</b>	
46	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	85
47	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	86

<b>STT</b>	<b>Lĩnh vực/Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
48	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận	87
49	Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh	88
50	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	89
51	Cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân	90
52	Đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia	91
53	Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận	93
54	Thủ tục Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định	95
55	Thủ tục Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp	97
56	Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu	99
57	Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (cấp tỉnh)	100

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

#### I. Lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ

**1. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước**

*a) Đối với trường hợp đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ*

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, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo cơ quan đối với hồ sơ hợp lệ - Chuyển trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân qua bộ phận một cửa của Sở trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**b) Đối với trường hợp không phải là đặc cách cấp Giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ**

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, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ <i>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:</i> + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	05 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (Tạo nút chờ)
	<i>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</i> + Xác định các điều kiện tổ chức thực hiện việc đánh giá (02 ngày) + Đăng tải thông tin về việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ lên trang thông tin điện tử của Sở trong thời hạn (10 ngày) + Thành lập hội đồng đánh giá (12 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày) - Trường hợp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân - Nếu Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh giá, tham mưu văn bản (kèm theo hồ sơ) đề	Công chức phòng Quản lý Khoa học	25 ngày



	ngợi Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện đánh giá.		
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>35 ngày</b>

**2. Thủ tục thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người**

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, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ <i>- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:</i> + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	05 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (Tạo nút chờ)
	<i>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</i> + Xác định các điều kiện cần thiết, tổ chức thực hiện việc đánh giá (10 ngày) + Thành lập hội đồng đánh giá (23 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày) - Trường hợp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân - Nếu Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh giá, tham mưu văn bản (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ	Công chức phòng Quản lý Khoa học	34 ngày

	thực hiện đánh giá, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện đánh giá.		
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	03 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>45 ngày</b>

**3. Thủ tục đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước mà có tiềm ẩn yếu tố ảnh**

**hướng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	05 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (Tạo nút chờ)
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Xác định các điều kiện cần thiết, tổ chức thực hiện việc đánh giá (07 ngày) + Thành lập hội đồng đánh giá (23 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày) - Trường hợp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy xác nhận. Trường hợp không cấp Giấy chứng nhận, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do cho tổ chức, cá nhân - Nếu Sở Khoa học và Công nghệ không đủ điều kiện đánh	Công chức phòng Quản lý khoa học	31 ngày

	giá, tham mưu văn bản (kèm theo hồ sơ) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện đánh giá, đồng thời thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị biết về cơ quan thực hiện đánh giá.		
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	03 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>42 ngày</b>

#### **4. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (03 ngày)</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (08 ngày)</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	11 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

### **5. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/4 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/4 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3,5 ngày</b>

**6. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/4 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/4 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3,5 ngày</b>



**7. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (02 ngày)</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (08 ngày)</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	10 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

**8. Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ (01 ngày)</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (01 ngày)</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**9. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ hồ sơ (02 ngày)</li> <li>- Thẩm định nội dung hồ sơ và các tài liệu kèm theo, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng (05 ngày)</li> <li>- Nếu tổ chức khoa học và công nghệ đáp ứng các yêu cầu của quy định hiện hành, Sở Khoa học và Công nghệ cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ</li> <li>- Trong trường hợp không cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời và nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	07 ngày
Bước 4	Xem xét kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

**10. Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	03 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	03 ngày (Tạo nút chờ)
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thành lập hội đồng đánh giá (09 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp, dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt chuyên Lãnh đạo phòng xem xét (02 ngày) - Trong thời hạn kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ gửi thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản thông báo, nêu rõ lý do	Công chức phòng Quản lý Khoa học	11 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày

Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng Thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

**11. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	03 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	03 ngày (Tạo nút chờ)
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thành lập hội đồng đánh giá (10 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp, dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt chuyên Lãnh đạo phòng xem xét (02 ngày)	Công chức phòng Quản lý Khoa học	12 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

**12. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	02 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thành lập hội đồng đánh giá (03 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp, dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày)	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày



Bước 8	Chuyên phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyên chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 11	Chuyên Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyên Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>12 ngày</b>

**13. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: + Hướng dẫn và thông báo bằng văn bản để tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Công chức phòng Quản lý Khoa học	03 ngày
	+ Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	03 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 3	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: + Thành lập hội đồng đánh giá (09 ngày) + Sau khi họp Hội đồng, Công chức hoàn thiện biên bản họp, dự thảo Tờ trình, Quyết định phê duyệt chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (02 ngày)	Công chức phòng Quản lý Khoa học	11 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>22 ngày</b>

#### 14. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành lập Tổ mở hồ sơ, tổ chức mở hồ sơ, thiết lập biên bản mở hồ sơ</li> <li>- Trong trường hợp hồ sơ đạt Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng để xét hồ sơ. Trong trường hợp hồ sơ không đạt Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản gửi tổ chức, cá nhân thông báo, nêu rõ lý do</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn (Hội đồng), chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	1/2 ngày
Bước 5	Rà soát, thẩm định, trình Lãnh đạo Sở duyệt Quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/2 ngày
Bước 6	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng về thời gian tổ chức họp Hội đồng; dự thảo Giấy mời họp chuyên Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 8	Xem xét, trình Giấy mời	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/2 ngày
Bước 9	Ký duyệt Giấy mời	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày

Bước 10	- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn (02 ngày) - Thiết lập Biên bản họp trình Chủ tịch Hội đồng ký (01 ngày) - Chuyển biên bản họp Hội đồng cho đề tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ (01 ngày)	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày
	- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 11	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 12	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 13	Dự thảo Tờ trình, Quyết định kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 14	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1/2 ngày
Bước 15	Ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 16	Chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 17	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 18	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 19	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày

Bước 20	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 21	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 22	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 23	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 24	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 25	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

**15. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 3	Thành lập Hội đồng tư vấn giao trực tiếp (Hội đồng), chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 4	Rà soát, thẩm định, trình Lãnh đạo Sở duyệt	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	03 ngày
Bước 5	Ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng về thời gian tổ chức họp Hội đồng; dự thảo Giấy mời họp chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày
Bước 7	Xem xét, trình Giấy mời	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày
Bước 8	Ký duyệt Giấy mời	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuẩn bị các điều kiện tổ chức họp Hội đồng tư vấn giao trực tiếp (16 ngày)</li> <li>- Thiết lập Biên bản họp trình Chủ tịch Hội đồng ký (01 ngày)</li> <li>- Chuyển biên bản họp Hội đồng cho đề tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ (01 ngày)</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Khoa học	18 ngày

	- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	30 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 10	Tiếp nhận Hồ Sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 11	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 12	- Thành lập, tổ chức họp Tổ thẩm định dự toán kinh phí nhiệm vụ (12 ngày) - Dự thảo biên bản trình tổ trưởng, thành viên tổ thẩm định kí duyệt (01 ngày) - Chuyển biên bản thẩm định để tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ (01 ngày)	Công chức Văn phòng Sở	14 ngày
	- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	15 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 13	Tiếp nhận Hồ Sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 14	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	1/4 ngày
Bước 15	Dự thảo Tờ trình, Quyết định trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Khoa học	02 ngày
Bước 16	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	01 ngày



Bước 17	Ký duyệt kết quả, chuyển Văn thư Sở	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 18	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 19	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 20	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 21	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 22	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 23	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 24	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 25	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư UBND tỉnh	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 26	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 27	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>60 ngày</b>

**16. Đặt và tặng giải thưởng về khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Xem xét, thẩm định hồ sơ (09 ngày); - Dự thảo kết quả, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (03 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	12 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	04 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

## 17. Mua sáng chế, sáng kiến

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, xem xét hồ sơ (02 ngày). - Tham mưu thành lập Hội đồng để đánh giá hồ sơ (12 ngày). - Sau khi có kết quả đánh giá của Hội đồng, dự thảo kết giải quyết hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (02 ngày)	Công chức phòng Quản lý công nghệ và chuyên ngành	16 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao phụ trách tại phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b> <i>(Ngày làm việc)</i>
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

### 18. Hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	06 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC,	Văn thư Văn phòng	1/4 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
	chuyển cho Bộ phận Một cửa	UBND tỉnh	
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

**19. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Tham mưu thành lập và họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, dự thảo kết quả chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	6,5 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày



<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

## 20. Hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Tham mưu thành lập và họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ (6 ngày) . - Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng, dự thảo kết quả chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (02 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả, chuyển kết quả giải quyết đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	02 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời xử lý hồ sơ</b>			<b>17 ngày</b>

**21. Xác nhận hàng hoá sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Xem xét hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân nếu hồ sơ không hợp lệ, cần bổ sung hoặc sửa đổi. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ dự thảo kết quả chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả, chuyển kết quả giải quyết của cơ quan đến Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 9	Chuyển Công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	03 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết TTHC, Trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư cơ quan phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày

Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>13 ngày</b>

**22. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

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, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ;</li> <li>- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng.</li> </ul>	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	04 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**23. 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)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ; - Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC trình Lãnh đạo phòng.	Công chức Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	04 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**24. Thủ tục cấp giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (2 ngày).</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định hồ sơ (03 ngày);</li> <li>+ Tổ chức họp Hội đồng (05 ngày);</li> <li>+ Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng (02 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	12 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>



**25. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

*a) Không có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm*

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (2,5 ngày); - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo phòng xem xét (4,5 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	7 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

***b) Có thay đổi công nghệ, sản phẩm công nghệ hoặc quy mô sản lượng, tiêu chuẩn chất lượng sản phẩm***

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (02 ngày);</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Tham mưu thành lập Hội đồng tư vấn đề thẩm định hồ sơ (03 ngày);</li> <li>+ Tổ chức họp Hội đồng (05 ngày);</li> <li>+ Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng (02 ngày).</li> </ul> </li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	12 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

**26. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận chuyển giao công nghệ khuyến khích chuyển giao (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Khoa học và Công nghệ)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	2,5 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

## 27. Cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ

### a) Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ đủ điều kiện đánh giá

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, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện (2,5 ngày); - Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng (5,5 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

**b) Trường hợp kết quả khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực khác nhau**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện (2,5 ngày); - Mời chuyên gia hoặc thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định hồ sơ (08 ngày); - Sau khi có kết quả đánh giá của chuyên gia hoặc Hội đồng tư vấn, dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng (2,5 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	13 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

**c) Trường hợp Sở Khoa học và Công nghệ chưa đủ điều kiện kỹ thuật đánh giá kết quả khoa học và công nghệ**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**28. Cấp thay đổi nội dung, cấp lại Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ**

*a) Trường không bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ*

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo phòng.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

***b) Trường bổ sung sản phẩm hình thành từ kết quả khoa học và công nghệ, thời hạn cấp thay đổi nội dung Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ***

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát hồ sơ, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện (03 ngày); - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo phòng (05 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>



**29. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước và nhiệm vụ khoa học và công nghệ do quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**30. Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**31. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Rà soát, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ để hoàn thiện; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét.	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**32. 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)**

**a) Đối với trường hợp dự án đầu tư không có quy mô lớn, phức tạp**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trả lại hồ sơ cho nhà đầu tư, thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (02 ngày). - Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: + Gửi văn bản lấy ý kiến phối hợp của Sở Tài nguyên và Môi trường, cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp và tổ chức, chuyên gia độc lập trong trường hợp cần thiết và tiến hành nghiên cứu hồ sơ (15 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	17 ngày
Bước 4	Tổng hợp các ý kiến của cơ quan phối hợp, tổ chức, chuyên gia độc lập; dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	3,5 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>23 ngày</b>

**b) Đối với trường hợp dự án đầu tư có quy mô lớn, phức tạp**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Đối với hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trả lại hồ sơ cho nhà đầu tư, thông báo bằng văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (02 ngày); - Đối với hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tham mưu các điều kiện cần thiết thành lập và họp Hội đồng tư vấn (15 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	17 ngày
Bước 4	- Tổ chức khảo sát thực tế tại dự án đầu tư (05 ngày); - Tổ chức họp Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ (07 ngày).	Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ; các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan	Tạo nút chờ (12 ngày)
Bước 5	Tổng hợp ý kiến của Hội đồng tư vấn, cơ quan phối hợp, tổ chức, chuyên gia; Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	03 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 8	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 9	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>22,5 ngày</b>

**33. Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ**

*a) Trường hợp xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I)*

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở xem xét trình lãnh đạo cơ quan đối với hồ sơ hợp lệ - Chuyển trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân qua bộ phận một cửa của Sở trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	Công chức Văn phòng Sở	04 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (15 ngày); dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả của Hội đồng chuyên Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế (15 ngày)	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	30 ngày
Bước 11	Thẩm định văn bản, chuyển lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày



<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 13	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, xin ý kiến Bộ Nội vụ (15 ngày), gửi Văn bản trả lời cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn (10 ngày)	Bộ Khoa học và Công nghệ	25 ngày
Bước 15	Tiếp nhận văn bản trả lời chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 17	Xem xét ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ: - Trường hợp trả lời không đạt, soạn thảo văn bản chỉ đạo Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế - Trường hợp trả lời hồ sơ đạt yêu cầu soạn thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 18	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 19	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 20	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 21	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>75 ngày</b>

**b) Trường hợp xét viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở xem xét trình lãnh đạo cơ quan đối với hồ sơ hợp lệ. - Chuyển trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân qua bộ phận một cửa của Sở trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	Công chức Văn phòng Sở	04 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (15 ngày); dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả của Hội đồng chuyên Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế (10 ngày)	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	25 ngày
Bước 11	Thẩm định văn bản, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1,75 ngày
Bước 12	Thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 14	Bộ Khoa học và Công nghệ xử lý (10 ngày), gửi Văn bản trả lời cho	Bộ Khoa học và Công nghệ	15 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
	Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn (5 ngày)		
Bước 15	Tiếp nhận văn bản trả lời chuyên phòng Nội chính - Pháp chế	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 17	Xem xét ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ: - Trường hợp trả lời không đạt, soạn thảo văn bản chỉ đạo Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế; - Trường hợp trả lời hồ sơ đạt yêu cầu soạn thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	04 ngày
Bước 18	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 19	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 20	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 21	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>60 ngày</b>

**c) Đối với trường hợp xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (hạng III)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính (40,5 ngày), chuyển lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày) trình lãnh đạo cơ quan (01 ngày)	Công chức Văn phòng Sở	42,5 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>45 ngày</b>

**34. Xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác**

*a) Trường hợp xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I)*

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở xem xét trình lãnh đạo cơ quan đối với hồ sơ hợp lệ - Chuyển trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân qua bộ phận một cửa của Sở trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ	Chuyên viên Văn phòng Sở	04 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (15 ngày); dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả của Hội đồng chuyển Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế (15 ngày)	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	30 ngày
Bước 11	Thẩm định văn bản, chuyển lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 12	Thẩm định, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 13	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 14	Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, xin ý kiến Bộ Nội vụ (15 ngày), gửi Văn bản trả lời cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn (10 ngày)	Bộ Khoa học và Công nghệ	25 ngày
Bước 15	Tiếp nhận văn bản trả lời chuyên phòng Nội chính - Pháp chế	Văn thư UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 17	Xem xét ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ: - Trường hợp trả lời không đạt, soạn thảo văn bản chỉ đạo Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, nêu rõ lý do, trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế - Trường hợp trả lời hồ sơ đạt yêu cầu soạn thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	05 ngày
Bước 18	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 19	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Sở	Lãnh đạo UBND tỉnh	02 ngày
Bước 20	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 21	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>75 ngày</b>

**b) Trường hợp xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	- Xử lý, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo Văn phòng Sở xem xét trình lãnh đạo cơ quan đối với hồ sơ hợp lệ. - Chuyển trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân qua bộ phận một cửa của Sở trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ văn bản chuyển trả tổ chức, cá nhân	Công chức Văn phòng Sở	04 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Văn phòng Sở	01 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Phát hành văn bản theo quy định; gửi Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nội chính - Pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 10	Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch (15 ngày); dự thảo văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả của Hội đồng chuyển Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế (10 ngày)	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	25 ngày
Bước 11	Thẩm định văn bản, chuyển lãnh đạo Văn phòng	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1,75 ngày
Bước 12	Thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Ký duyệt văn bản xin ý kiến Bộ Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	02 ngày
Bước 14	Bộ Khoa học và Công nghệ xử lý	Bộ Khoa học và	15 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
	(10 ngày), gửi Văn bản trả lời cho Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Kạn (05 ngày)	Công nghệ	
Bước 15	Tiếp nhận văn bản trả lời chuyên phòng Nội chính - Pháp chế	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 16	Chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	1/4 ngày
Bước 17	Xem xét ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ: - Trường hợp trả lời không đạt, soạn thảo văn bản chỉ đạo Sở Khoa học và Công nghệ trả hồ sơ cho tổ chức, cá nhân, trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế; - Trường hợp trả lời hồ sơ đạt yêu cầu soạn thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Phòng Nội chính - Pháp chế	Công chức phòng Nội chính - Pháp chế	04 ngày
Bước 18	Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nội chính - Pháp chế	01 ngày
Bước 19	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính và chuyển cho Văn thư Ủy ban nhân dân tỉnh	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	1,5 ngày
Bước 20	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1/4 ngày
Bước 21	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>60 ngày</b>



**c) Đối với trường hợp bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ (25,5 ngày), dự thảo kết giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển lãnh đạo phòng xem xét (01 ngày); trình lãnh đạo cơ quan (01 ngày)	Công chức Văn phòng Sở	27,5 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt Tờ trình, chuyển Văn thư Sở phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>30 ngày</b>

**35. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm Một cửa điện tử, chuyển đến lãnh đạo Phòng quản lý khoa học xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng Sở	1/4 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	Công chức Văn phòng Sở	3,25 ngày
	Xử lý, thẩm định hồ sơ (32 ngày), thiết lập Quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh cho doanh nghiệp (01 ngày)		33 ngày
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả đánh giá	Lãnh đạo phòng Quản lý khoa học	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả đánh giá, ký duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký.	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>- Thời gian kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ</b>			<b>05 ngày</b>
<b>- Thời gian cấp Quyết định mức hỗ trợ từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ cấp tỉnh cho doanh nghiệp</b>			<b>35 ngày</b>

## II. Lĩnh vực Sở hữu trí tuệ

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Xem xét các thành phần các hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do (03 ngày); - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (07 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>13 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Xem xét các thành phần các hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thông báo từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do (03 ngày); - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng xem xét (07 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>13 ngày</b>

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

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra các thành phần hồ sơ theo quy định (03 ngày) - Thẩm định hồ sơ, tham mưu ra văn bản về yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức nộp hồ sơ (07 ngày)	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 4	Ý kiến của tổ chức sau khi có thông báo	Tổ chức nộp đơn	Tạo nút chờ (30 ngày)
Bước 5	Trên cơ sở xem xét ý kiến của các bên, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	10 ngày
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 7	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 8	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 9	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>23 ngày</b>

### III. Lĩnh vực Năng lượng nguyên tử, An toàn bức xạ và hạt nhân

#### 39. Cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)

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, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (02 ngày);</li> <li>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng (03 ngày).</li> </ul>	<p>Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</p> <p>Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành</p>	05 ngày
Bước 5	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 6	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>07 ngày</b>

**40. Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (4,5 ngày) - Kiểm tra hồ sơ và kiểm tra thực tế tại đơn vị (05 ngày) - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng (13,5 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	23 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

**41. Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo bằng văn bản mức lệ phí đối với hồ sơ hợp lệ hoặc thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ (4,5 ngày); - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo phòng (11 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	15,5 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>17,5 ngày</b>



#### 42. Khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

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, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ.</li> <li>- Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng</li> </ul>	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1,5 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>3,5 ngày</b>

**43. Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (03 ngày); - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng (05 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC vào hệ thống thông tin Một cửa điện tử. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo nhu cầu đã đăng ký	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

**44. Bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (05 ngày); - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng ( 17 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	22 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>25 ngày</b>

**45. Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển đến Lãnh đạo 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	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/4 ngày
Bước 3	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (03 ngày); - Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng (05 ngày).	Công chức phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	08 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành	1/2 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả và chuyển Văn thư ban hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>10 ngày</b>

#### IV. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

##### 46. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xử lý, thẩm định hồ sơ; Dự thảo kết quả và chuyển lãnh đạo phòng xem xét;	Công chức Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký, duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**47. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định. Dự thảo kết quả; chuyển lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký, duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>04 ngày</b>

**48. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Trường hợp đầy đủ hồ sơ hợp lệ: Xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ; dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký, duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**49. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ. Dự thảo thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp chuẩn cho tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký, duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày</b>



**50. 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**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét, xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định; dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký công bố hợp quy cho tổ chức, cá nhân công bố hợp quy trình lãnh đạo phòng.	Chuyên viên phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 4	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký, duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư phát hành	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**51. Cấp Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ (06 ngày) - Dự thảo văn bản tổng hợp kết quả thẩm định (02 ngày). - Dự thảo Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá, trình Lãnh đạo phòng xem xét: (01 ngày)	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	09 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ xem và ký duyệt Giấy xác nhận đăng ký	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét, ký Giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa chuyển văn thư.	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>15 ngày</b>

## 52. Đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia

Thứ tự các bước	Quy trình giải quyết thủ tục hành chính	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (Ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ hoặc hồ sơ đầy đủ nhưng nội dung chưa hợp lệ, phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tham mưu thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị bổ sung hồ sơ theo quy định (10 ngày) - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ tham mưu đánh giá sơ tuyển theo quy định + Thành lập hội đồng đánh giá (7 ngày) + Đánh giá trên hồ sơ (20 ngày) + Đánh giá tại tổ chức doanh nghiệp (20 ngày) + Hội đồng sơ tuyển họp quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện (09 ngày)	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	66 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt văn bản danh sách đề xuất các tổ chức, doanh nghiệp được đề nghị xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia + Tổng hợp hồ sơ (08 ngày) + Tham mưu văn bản kèm hồ sơ trình lãnh đạo (03 ngày)	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	11 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét; ký văn bản duyệt danh sách đề xuất các tổ chức, doanh nghiệp được đề nghị xét tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia chuyển	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	10 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày)</b>
	văn thư + Lãnh đạo sở xem xét, duyệt danh sách đề xuất và hồ sơ liên quan (09 ngày) + Ký duyệt văn bản kèm hồ sơ liên quan và chuyển văn thư (01 ngày)		
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>88 ngày</b>

**53. Chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo tờ trình và văn bản từ chối, có nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ đủ điều kiện Chuyển bước 4	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	2,5 ngày
Bước 4	- Thành lập đoàn đánh giá hoặc cử chuyên gia đánh giá (02 ngày) - Ban hành thông báo đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp (03 ngày) - Đánh giá thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp (07 ngày) - Thẩm định hồ sơ (04 ngày) - dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng, chuyên Bước 6 (01 ngày) - Trường hợp tổ chức đánh giá phải khắc phục nội dung trong biên bản đánh giá, chuyển bước 5	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	17 ngày
Bước 5	Báo cáo hành động khắc phục	Tổ chức đánh giá	30 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 6	- Nếu đồng ý dự thảo kết quả trình Lãnh đạo Sở - Nếu không đồng ý thì chuyển lại B5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày
Bước 7	Duyệt dự thảo văn bản kết quả thực hiện - Nếu đồng ý, ký duyệt văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, chuyển văn thư; - Nếu không đồng ý, chuyển lại Lãnh đạo phòng để hoàn thiện	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 8	Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/2 ngày
Bước 12	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 13	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 14	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Cập nhật 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; thu phí lệ phí (nếu có)	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>

**54. Thủ tục Thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyên lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết thì dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Nếu hồ sơ không đủ điều kiện thì dự thảo tờ trình và văn bản từ chối, có nêu rõ lý do; Nếu hồ sơ đủ điều kiện Chuyển bước 4	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	2,5 ngày
Bước 4	- Thành lập đoàn đánh giá hoặc cử chuyên gia đánh giá (02 ngày) - Rà soát, thẩm định hồ sơ (13 ngày) - Dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng, chuyên Bước 6 (02 ngày) - Trường hợp tổ chức đánh giá phải khắc phục nội dung trong biên bản đánh giá, chuyển bước 5	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	17 ngày
Bước 5	Báo cáo hành động khắc phục	Tổ chức đánh giá	30 ngày (Tạo nút chờ)
Bước 6	- Nếu đồng ý trình Lãnh đạo Sở - Nếu không đồng ý thì chuyển lại bước 5	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày
Bước 7	Duyệt dự thảo văn bản kết quả thực hiện: Nếu đồng ý, ký duyệt văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, chuyển văn thư; Nếu không đồng ý, chuyển lại Lãnh đạo phòng để hoàn thiện	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày
Bước 8	Văn thư lấy số, đóng dấu chuyển Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 9	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 10	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/2 ngày
Bước 11	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông	1/2 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
		ng nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	
Bước 12	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 13	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 14	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 17	Cập nhật 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; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>



### 55. Thủ tục Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng xem xét;	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 4	- Nếu đồng ý trình Lãnh đạo Sở - Nếu không đồng ý thì chuyển lại bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Duyệt dự thảo văn bản kết quả thực hiện - Nếu đồng ý, ký duyệt văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, chuyên văn thư - Nếu không đồng ý, chuyển lại Lãnh đạo phòng để hoàn thiện	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 6	Văn thư lấy số, đóng dấu chuyên Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 8	Chuyển phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 9	Chuyển chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 10	Xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	01 ngày
Bước 11	Chuyển Lãnh đạo Văn phòng duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo phòng Nông nghiệp, Tài nguyên và Môi trường	1/4 ngày
Bước 12	Duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 13	Ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính, chuyển Văn thư phát hành	Lãnh đạo UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 14	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	1/4 ngày
Bước 15	Cập nhật 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; thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>

**56. Kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/8 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Phòng quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/8 ngày
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho nhà đầu tư trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho nhà đầu tư không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhập khẩu, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/8 ngày
Bước 5	Lãnh đạo sở xem xét: - Duyệt, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư - Không duyệt, quay lại bước bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/8 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/8 ngày
Bước 7	Cập nhật 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	1/8 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>01 ngày</b>

**57. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (cấp tỉnh)**

<b>Thứ tự các bước</b>	<b>Quy trình giải quyết thủ tục hành chính</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện (Ngày làm việc)</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật Hệ thống phần mềm một cửa điện tử, chuyển lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xử lý	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/4 ngày
Bước 2	Phân công Công chức xử lý, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/4 ngày
Bước 3	Xem xét tính hợp lệ của hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức công nhận sửa đổi, bổ sung hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả trình Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	1/2 ngày
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC và chuyển cho văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1/2 ngày
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Bộ phận Một cửa	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	1/4 ngày
Bước 7	Cập nhật 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
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>05 ngày</b>