

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 861 /TTr-SKHHCN ngày 31/7/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

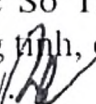
Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 49 Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, NC.

CHỦ TỊCH




Võ Ngọc Thành

PHỤ LỤC 1

Quy trình nội bộ trong 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 Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 808 /QĐ-UBND ngày 13 / 8 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (21 TTHC)							
01. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.01)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày (32 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày (12 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			
		Tổng cộng		7,5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (60 giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
02. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.02)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	2,5 ngày (20 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày (04 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)			
	Tổng cộng			05 ngày (40 giờ)			
3. Thủ tục Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.03)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công



TTP CAO BƯỚC		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	2,5 ngày (20 giờ)			tinh (Quỹ giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày (04 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)			
		Tổng cộng		05 ngày (40 giờ)			

4. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.04)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quỹ giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	04 ngày (32 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	3			(12 giờ)			kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)			
		Tổng cộng		7,5 ngày (60 giờ)			

5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.05)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	2,5 ngày (20 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày (04 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)			
		Tổng cộng		05 ngày (40 giờ)			



		Các Bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
6. Thủ tục 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 (SKHCN-GLA-QT.06)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Khoa học. (2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.	
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Khoa học	2,5 ngày (20 giờ)				
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày (04 giờ)				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)				
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)				
		Tổng cộng			05 ngày (40 giờ)			
7. Thủ tục Giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp tỉnh (SKHCN-GLA-QT.07)								
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ	
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức	10 ngày				

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			phòng Quản lý Khoa học	(80 giờ)			cho phòng Quản lý Khoa học.
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Khoa học	01 ngày (08 giờ)			(2) Phòng Quản lý Khoa học chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			(3) Trình lãnh đạo Sở xem xét, ký hồ sơ trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
			Lãnh đạo UBND tỉnh	08 ngày (40 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (4 giờ)			
	Tổng cộng			22 ngày (176 giờ)			

8. Thủ tục 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 (SKHCN-GLA-QT.08)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Chuyên ngành. (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			



Các bước		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)			
Tổng cộng				04 ngày (32 giờ)			
9. Thủ tục 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 (SKHCN-GLA-QT.09)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Chuyên ngành. (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3). Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (04 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			05 ngày (40 giờ)			
10. Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (Đối với trường hợp đặc cách cấp giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ) (SKHCN-GLA-QT.10)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh.	0,5 ngày (4 giờ)			
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			
11. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký chuyển giao công nghệ (Trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (SKHCN-GLA-QT.11)							



Các bước		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				04 ngày (32 giờ)			


12. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký sửa đổi, bổ sung nội dung chuyển giao công nghệ (Trừ những trường hợp thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ) (SKHCN-GLA-QT.12)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			nghệ				<p>cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			

13. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.13)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày			



	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
				(08 giờ)			(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				06 ngày (48 giờ)			

14. Thủ tục cấp thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận doanh nghiệp khoa học và công nghệ (SKHCN-GLA-QT.14)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				04 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ (32 giờ)	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
15. Thủ tục đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (SKHCN-GLA-QT.15)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Các Sở, ban ngành liên quan, các chuyên gia trong lĩnh vực đánh giá	Không	<p>((1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	25 ngày (200 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				30 ngày (240 giờ)			
16. 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 (SKHCN-GLA-QT.16)							
1	Bước	Tiếp nhận hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày	Các Sở,	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại

TT Các bước		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	1	Sơ	quả tại TTPVHCC tỉnh	(04 giờ)	ban ngành liên quan, các chuyên gia trong lĩnh vực đánh giá		Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	25 ngày (200 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				30 ngày (240 giờ)			

17. 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 (SKHCN-GLA-QT.17)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Các Sở, ban ngành liên quan,	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	25 ngày (200 giờ)	các chuyên gia trong lĩnh vực đánh giá		trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
		Tổng cộng		30 ngày (240 giờ)			
18. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp (SKHCN-GLA-QT.18)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Sở Tư pháp; Sở, ngành liên quan		(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt tờ
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	08 ngày (64 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			



		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			Lãnh đạo UBND tỉnh	07 ngày (56 giờ)			trình và hồ sơ trình UBND tỉnh ký Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Tổng cộng		18 ngày (144 giờ)			
19. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp (SKHCN-GLA-QT.19)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Sở Tư pháp; Sở, ngành liên quan		(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt tờ trình và hồ sơ trình UBND tỉnh ký Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp, chuyển cho bộ phận chuyên
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
			Lãnh đạo UBND tỉnh	04 ngày (32 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			ngành (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				09 ngày (72 giờ)			
20. Thủ tục yêu cầu hỗ trợ từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ địa phương (SKHCN-GLA-QT.20)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	10 ngày (80 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				15 ngày (120 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
21. Thủ tục 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 (SKHGN-GLA-QT.21)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Các Sở, ngành liên quan	UBND tỉnh	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho Văn phòng Sở. (2) Văn phòng Sở chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ, tờ trình, trình UBND tỉnh ký duyệt kết quả và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Văn phòng Sở	04 ngày (32 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Văn phòng Sở	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
			Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày (80 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
		Tổng cộng		19 ngày (152 giờ)			

PHỤ LỤC 2


Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 858 /QĐ-UBND ngày 13 / 8 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
II. LĨNH VỰC AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN (07 TTHC)							
1. Thủ tục khai báo thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế (SKHCN-GLA-QT.22)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			

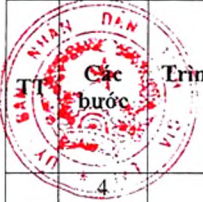
TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			
2. Thủ tục cấp phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.23)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	15,5 ngày (124 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày (12 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			
	Tổng cộng			20 ngày (160 giờ)			
3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.24)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công

 Các bước		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			<p>ting (Quầy giao dịch Sở KH&CN); Bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	15 ngày (120 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			
Tổng cộng				20 ngày (160 giờ)			
4. Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đối với thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.25)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	1,5 ngày (12 giờ)			
		Thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		trình phê duyệt	nghệ	(16 giờ)			trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	1,5 ngày (12 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
	Tổng cộng			06 ngày (48 giờ)			

5. Thủ tục cấp và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở x-quang chẩn đoán trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.26)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ. (2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày			

		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	4		quả tại TTPVHCC tỉnh	(04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				05 ngày (40 giờ)			
6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (đối với thiết bị x-quang chẩn đoán trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.27)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				05 ngày (40 giờ)			
7. Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ và hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị x-quang chẩn đoán)							

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
trong y tế) (SKHCN-GLA-QT.28)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ.</p> <p>(2) Phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý công nghệ và thị trường công nghệ	03 ngày (24 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
	Tổng cộng			06 ngày (48 giờ)			

PHỤ LỤC 3

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 308 /QĐ-UBND ngày 13 / 8 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (15 TTHC)							
01. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng (SKHCN-GLA-QT.29)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Quản lý Đo lường (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Quản lý Đo lường (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Quản lý Đo lường	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Quản lý Đo lường	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	4		quả tại TTPVHCC tỉnh	(04 giờ)			tổ chức, công dân.
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			
02. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng (SKHCN-GLA-QT.30)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Chất lượng (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Chất lượng (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			



Trình tự thực hiện		Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình	
03. Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu (SKHCN-GLA-QT.31)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Quản lý Quản lý Đo lường (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng). (2) Phòng Quản lý Quản lý Đo lường chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Lãnh đạo Chi cục phê duyệt "Thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường" và "Quyết định kiểm tra nhà nước về đo lường". (4) Tiến hành hành kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn trong nhập khẩu, lập Biên bản kiểm tra. Dự thảo "Thông báo kết quả kiểm tra nhà
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Quản lý Đo lường	02 ngày (16 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Quản lý Đo lường				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Chủ trì điều phối thẩm định, kiểm tra	Đoàn kiểm tra	04 ngày (32 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
5	Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			nước về đo lường". trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.
6	Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(5) Phê duyệt "Thông báo kết quả kiểm tra nhà nước về đo lường". chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (6) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Tổng cộng		09 ngày (72 giờ)			

04. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận (SKHCN-GLA-QT.32)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận

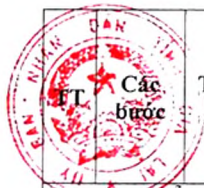


TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				04 ngày (32 giờ)			

05. Thủ tục Đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (SKHCN-GLA-QT.33)

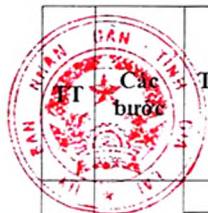
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)	03 ngày (24 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình		
	Tổng cộng			06 ngày (48 giờ)					
06. Thủ tục Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hoá 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 (SKHCN-GLA-QT.34)									
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>		
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).	01 ngày (08 giờ)					
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).	01 ngày (08 giờ)					
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)					
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)					
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)					
07. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hoá nhập khẩu, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi									



Các bước		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành (SKHCN-GLA-QT.35)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				05 ngày (40 giờ)			
08. Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hoá nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ theo phân cấp (SKHCN-GLA-QT.36)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại</p> <p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại</p>

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	18 giờ			Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng). (2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT				
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 giờ			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			
Tổng cộng				03 ngày (24 giờ)			
09. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (SKHCN-GLA-QT.37)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo	07 ngày (56 giờ)			



	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
			Đo lường Chất lượng				chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).
		Thẩm định trình phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ, trình Lãnh đạo Chi cục thẩm định trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày (08 giờ)			(3) Trình Lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				10 ngày, (80 giờ)			
10. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (SKHCN-GLA-QT.38)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 ngày (16 giờ)	Không	Không	
		Thẩm định	Hội đồng sơ tuyển GTCLQG	5 ngày			

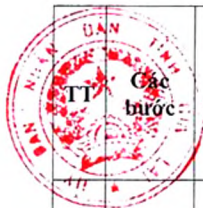
TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
		trình phê duyệt	của tỉnh (do Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng – Bộ KH&CN thành lập)	(40 giờ)			(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.
3	Bước 3	Phê duyệt	Chủ tịch Hội đồng sơ tuyển GTCLQG của tỉnh	02 ngày (16 giờ)			(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
Tổng cộng				Không quy định thời gian. Thời gian cụ thể theo kế hoạch hàng năm của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng			
11. Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (SKHCN-GLA-QT.39)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng). (2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	03 giờ	Không	Không	
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 giờ			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 giờ			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
5	Bước 5	Theo dõi hồ sơ	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT				và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân (5) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày thông quan hàng hóa, người nhập khẩu phải nộp (1) kết quả tự đánh giá sự phù hợp, (2) bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của người nhập khẩu) chứng chỉ chất lượng (Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức chứng nhận hoặc Chứng thư giám định phù hợp quy chuẩn kỹ thuật của tổ chức giám định) theo quy định cho cơ quan quản lý (Chi cục TC-DL-CL).
Tổng cộng				- 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, cơ quan kiểm tra xác nhận người nhập khẩu đã đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu.	- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi thông quan hàng hóa, người nhập khẩu phải hoàn thiện hồ sơ.		

12. Thủ tục cấp mới Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất oxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (SKHCN-GLA-QT.40)

1	Bước	Tiếp nhận hồ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	0,5 ngày	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại
---	------	--------------	------------------------------	----------	-------	-------	------------------------------------

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
	1	sơ	quả tại TTPVHCC tỉnh	(04 giờ)			<p>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	<p>Chủ trì điều phối thẩm định</p> <p>Thẩm định trình phê duyệt</p>	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			
	Tổng cộng			04 ngày (32 giờ)			
<p>13. Thủ tục cấp bổ sung Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (SKHCN-GLA-QT.41)</p>							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ



	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 ngày (16 giờ)			<p>phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).</p> <p>(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
		Thẩm định trình phê duyệt					
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)			
Tổng cộng				04 ngày (32 giờ)			

14. Thủ tục cấp lại Giấy phép vận chuyển hàng nguy hiểm là các chất ôxy hóa, các hợp chất ô xít hữu cơ (thuộc loại 5) và các chất ăn mòn (thuộc loại 8) bằng phương tiện giao thông cơ giới đường bộ, đường sắt và đường thủy nội địa (SKHCN-GLA-QT.42)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5 ngày, (04 giờ)			(2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			(3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Tổng cộng		02 ngày (16 giờ)			

15. Thủ tục miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu (SKHCN-GLA-QT.43)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (04 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT (Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng). (2) Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng và TBT - Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02 ngày (16 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày (4 giờ)			



TT Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
						chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
	Tổng cộng		04 ngày (32 giờ)			



PHỤ LỤC 4

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Gia Lai

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 808/QĐ-UBND ngày 13/ 8 /2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai)

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
IV. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (06 TTHC)							
01. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (SKHCN-GLA-QT.44)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Chuyên ngành (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	16 ngày (128 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày (16 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)			
	Tổng cộng			20 ngày (160 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
02. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (SKHCN-GLA-QT.45)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)	Không	Không	<p>(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng/phòng Phòng Quản lý Chuyên ngành</p> <p>(2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ.</p> <p>(3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành.</p> <p>(4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.</p>
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	07 ngày (65 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày (08 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	01 ngày (08 giờ)			
Tổng cộng				10 ngày (80 giờ)			
03. Thủ tục Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (SKHCN-GLA-QT.46)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ



TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			phạm một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Chuyên ngành (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
		Thẩm định trình phê duyệt					
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (04 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			
		Tổng cộng		02 ngày (16 giờ)			

04. Thủ tục Đề nghị thay đổi, điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (SKHCN-GLA-QT.47)

1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Phòng Quản lý Chuyên ngành. (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			
		Thẩm định trình phê duyệt					
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (04 giờ)			

TT	Các bước	Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
	Tổng cộng			02 ngày (16 giờ)			
05. Thủ tục Đề nghị chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (SKHCN-GLA-QT.48)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ	Không	Không	(1) Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng phòng Quản lý Chuyên ngành (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày (08 giờ)			
3	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày (04 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			
	Tổng cộng			02 ngày (16 giờ)			



		Trình tự thực hiện	Bộ phận, cán bộ công chức, viên chức giải quyết hồ sơ	Thời gian tiếp nhận và giải quyết hồ sơ	Cơ quan phối hợp (nếu có)	Trình các cấp có thẩm quyền cao hơn (nếu có)	Mô tả quy trình
06. Thủ tục Đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý) (SKHCN-GLA-QT.49)							
1	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			(1) Tô chức, cá nhân nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Quầy giao dịch Sở KH&CN); bộ phận một cửa tiếp nhận, chuyển hồ sơ cho phòng Quản lý Chuyên ngành. (2) Phòng Quản lý Chuyên ngành chủ trì điều phối thẩm định hồ sơ. (3) Trình lãnh đạo Sở ký duyệt và nhận kết quả, chuyển cho bộ phận chuyên ngành. (4) Giao cho Bộ phận trả kết quả cho tổ chức, công dân.
2	Bước 2	Chủ trì điều phối thẩm định Thẩm định trình phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	01 ngày	Không	Không	
3	Bước 3	Phê duyệt	Công chức phòng Quản lý Chuyên ngành	0,5 ngày (04 giờ)			
4	Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	02 giờ			
		Tổng cộng		02 ngày (16 giờ)			