

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
**TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số 1308 /QĐ-UBND ngày 18/6/2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH**  
**NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (18 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>I.</b>	<b>LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (10 TTHC)</b>	
1	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. (3.000259)	<div>- Ủy ban nhân dân tỉnh</div> <div>- Sở Khoa học và Công nghệ</div>
2	Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu (1.011812)	
3	Thủ tục 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 (1.011814)	
4	Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến (1.011815)	
5	Thủ tục 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 (1.011816)	
6	Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ (2.001179)	
7	Thủ tục xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên (1.012353)	<div>- Sở Khoa học và Công nghệ</div> <div>- Sở Nông nghiệp và Môi trường</div>

8	Đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước (1.006427).	- Ủy ban nhân dân tỉnh - Sở Khoa học và Công nghệ
9	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 (2.000079)	
10	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 (2.002144).	
<b>II.</b>	<b>LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 TTHC)</b>	
1	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011937)	
2	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011938)	
3	Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (1.011939)	
<b>III.</b>	<b>LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (03 TTHC)</b>	
1	Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận (2.001208)	
2	Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định (2.001100)	
3	Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp (2.001501)	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02 TTHC)</b>	
1	Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (1.012074.000.00.00.H37)	
2	Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (1.012075.000.00.00.H37)	

**Phần II****QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG****CÁC TỪ VIẾT TẮT**

- Ủy ban nhân dân: UBND;
- Thủ tục hành chính: TTHC;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC;
- Khoa học và Công nghệ: KH&CN;
- Quản lý Khoa học: QLKH;
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC.

**I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (10 TTHC)****1. 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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho Chánh Văn phòng Sở	CCMC tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Chánh Văn phòng Sở	1/2 ngày
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, hồ sơ cần bổ sung: dự thảo văn bản nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý cho tổ chức, cá nhân đặt, xét tặng giải thưởng về KH&CN, trường hợp không đồng ý phải nêu rõ lý do.	Chuyên viên Văn phòng Sở	11 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của Chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Chánh Văn phòng Sở KH&CN	1,5 ngày
B5	Phê duyệt, ký văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở KH&CN	01 ngày
B6	Đóng dấu, ban hành tờ trình.	Văn thư Sở KH&CN	1/2 ngày

B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho CCMC tại TTPVHCC	Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện TTHC</b>			<b>25 ngày</b>

## 2. Nhóm 04 TTHC, gồm:

**2.1. Thủ tục công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu;**

**2.2. Thủ tục 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;**

**2.3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến;**

**2.4. Thủ tục 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.**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 22 ngày làm việc x 8 giờ = 176 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B5	Ký Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	08 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Ban hành Tờ trình Quyết định thành lập Hội đồng gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	UBND tỉnh	32 giờ
B8	Tổ chức họp Hội đồng (Ban hành Giấy mời, chuyển tài liệu họp, họp Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ họp Hội đồng)	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	40 giờ
B9	Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B10	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B11	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B12	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
B13	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	40 giờ
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC/ NVBD	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		<b>176 giờ</b>

**2. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ**

**2.1. Trường hợp 1:** Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 07 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Văn bản trả lời	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	04 giờ
B6	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	24 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>56 giờ</b>

## 2.2. Trường hợp 2: đối với hồ sơ phức tạp cần thành lập Hội đồng

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 14 ngày làm việc x 8 giờ = 112 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	<p>Thẩm định hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu Dự thảo Tờ trình ban hành Quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo phòng</p>	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	12 giờ
B4	Xem xét dự thảo Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B5	Ký Tờ trình quyết định thành lập Hội đồng	Lãnh đạo Sở	4 giờ
B6	Ban hành Tờ trình Quyết định thành lập Hội đồng gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng	UBND tỉnh	16 giờ
B8	Tổ chức họp Hội đồng (Ban hành Giấy mời, chuyên tài liệu họp, họp Hội đồng, hoàn thiện hồ sơ họp Hội đồng)	Phòng QLCN&TĐC, Thành viên Hội đồng	24 giờ
B9	Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh ban hành kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B10	Xem xét dự thảo Tờ trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	4 giờ
B11	Ký duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	4 giờ
B12	Ban hành Tờ trình gửi UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B13	Xem xét, quyết định; chuyển kết quả xử lý cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	24 giờ
B14	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>112 giờ</b>

**6. 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**

**6.1. Trường hợp 1:** Tổng thời gian thực hiện TTHC: 23 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 23 ngày làm việc x 8 giờ = 184 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường, cơ quan quản lý chuyên ngành cùng cấp liên quan để lấy ý kiến phối hợp, lấy thêm ý kiến tổ chức, chuyên gia độc lập để tham vấn về chuyên môn, xác định công nghệ của dự án đầu tư (trong trường hợp cần thiết).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B4	Xem xét dự thảo văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Ký văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Phát hành văn bản lấy ý kiến Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức chuyên gia	Văn thư Sở	04 giờ
B7	Nghiên cứu góp ý Hồ sơ đề nghị xác định công nghệ	Sở Nông nghiệp và Môi trường, các cơ quan, tổ chức và	120 giờ



Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		chuyên gia	
B8	Tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, chuyên gia. Dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B9	Xem xét dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B10	Phê duyệt, ký văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B11	Phát hành văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Chuyển kết quả cho CCMC của Sở tại TTPVHCC	Văn thư Sở/NVBD	04 giờ
B12	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>184 giờ</b>

**6.2. Trường hợp 2:** đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

25 ngày làm việc x 8 giờ = 200 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	2 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	2 giờ
B3	Thẩm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu: thông báo cho cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ biết, hoàn thiện;	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	24 giờ

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn Khoa học và Công nghệ (KH&CN).		
B4	Xem xét dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Ký Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN	Văn thư Sở	2 giờ
B7	Dự thảo Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B8	Xem xét dự thảo Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN, trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B9	Ký Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B10	Phát hành Giấy mời họp Hội đồng tư vấn KH&CN, chuyển hồ sơ tài liệu cho thành viên Hội đồng	Văn thư Sở	2 giờ
B11	Nghiên cứu hồ sơ, khảo sát thực tế và họp Hội đồng	Thành viên Hội đồng tư vấn KH&CN	86 giờ
B12	Tổng hợp kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn, dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B13	Xem xét dự thảo văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B14	Phê duyệt, ký văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư	Lãnh đạo Sở	12 giờ
B15	Phát hành văn bản xác định công nghệ dự án đầu tư. Chuyển kết quả cho CCMC của	Văn thư Sở	04 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Sở tại TTPVHCC		
B16	Trả kết quả giải quyết TTHC Thống kê, theo dõi	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<b>200 giờ</b>

**7. Đánh giá, xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	<b>Tiếp nhận hồ sơ :</b> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc">http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc</a> .	CCMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBĐ	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBĐ		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	<b>Thẩm định hồ sơ:</b>			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần:</i> - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá Hồ sơ	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	

B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B7	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	1/5 ngày	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá kết quả, tiến hành dự thảo giấy xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI/chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 của Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLKH lập danh mục	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/ NVBD/ Chuyên viên		

	hồ sơ để lưu theo quy định	phòng QLCN		
B15	CCMC của Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC của Sở tại TTPVHCC		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>31 ngày làm việc</b>	

**8. 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.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	<b>Tiếp nhận hồ sơ :</b> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc">http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc</a> .	CMC của Sở tại TTPVHCC/ NVBD	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBD		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	<b>Thẩm định hồ sơ:</b>			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần: - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng Thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	

B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ	Lãnh đạo Sở	0,5 giờ	
B7	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBĐ/ Chuyên viên phòng QLKH	0,5 giờ	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN Hồ sơ, tiến hành dự thảo giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký giấy xác nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI/chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/NVBĐ/ Chuyên viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển	CCMC cửa Sở		

	hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLCN lập danh mục hồ sơ để lưu theo quy định	tại TTPVHCC/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH		
B15	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>31 ngày làm việc</b>	

**9. 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.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 31 ngày làm việc x 08 giờ = 248 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Ghi chú
B1	<b>Tiếp nhận hồ sơ :</b> - Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại TTPVHCC hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến. - Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến gửi hồ sơ và làm theo hướng dẫn tại địa chỉ: <a href="http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc">http://dichvucong.langson.gov.vn/trang-chu/tra-cuu/bo-thu-tuc</a> .	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC/ NVBD	1/2 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng QLKH	NVBD		
B3	Sau khi nhận được hồ sơ, Lãnh đạo phòng QLKH phân công cho Chuyên viên trong phòng thực hiện	Lãnh đạo phòng QLKH	1/2 ngày	
B4	<b>Đánh giá đồng thời thẩm định hồ sơ:</b>			
-	<i>Dự thảo thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi bổ sung(nếu có)</i>	Chuyên viên phòng QLKH	04 ngày	
-	<i>Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần:</i> - Tham mưu, dự thảo tờ trình thành lập Hội đồng Đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	

B5	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ ký ban hành Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày	
B7	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư vào sổ, đóng dấu và gửi UBND tỉnh/ chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	Văn thư/ NVBD/ Chuyên viên phòng QLKH	1/2 ngày	<i>Tờ trình thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>
B8	UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	UBND tỉnh Lạng Sơn	05 ngày	
B9	Họp Hội đồng đánh giá đồng thời thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên/Lãnh đạo phòng QLKH/ Lãnh đạo Sở/ Thành viên Hội đồng đồng.	10 ngày	
B10	Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng đánh giá Hồ sơ, tiến hành dự thảo tiến hành dự thảo giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Chuyên viên phòng QLKH	02 ngày	
B11	Xem xét chỉnh sửa văn bản trình lãnh đạo sở ký	Lãnh đạo phòng QLKH	02 ngày	
B12	Duyệt hồ sơ ký ban hành giấy xác nhận nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B13	<b>Trả kết quả giải quyết hồ sơ:</b> Văn thư	Văn thư/ NVBD/ Chuyên		



	vào sổ, đóng dấu và chuyển cho DVBCCI / chuyển cho Chuyên viên phòng QLKH lưu hồ sơ, theo dõi.	viên phòng QLKH	01 ngày	
B14	-Nhân viên bưu chính công ích chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 1 cửa Sở tại TTPVHCC. - Chuyên viên phòng QLKH lập danh mục hồ sơ để lưu theo quy định	CMC cửa Sở tại TTPVHCC/ nhân viên Bưu chính công ích/ Chuyên viên phòng QLKH		
B15	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC trả hồ sơ cho tổ chức	CCMC cửa Sở tại TTPVHCC		
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>31 ngày làm việc</b>	

## II. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (03 TTHC)

### 1. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp;

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 21 ngày x 8 giờ = 168 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 01 tháng; thời gian đã cắt giảm: 09 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ thiếu sót, dự thảo Công văn trình UBND tỉnh, kèm theo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, tham mưu UBND tỉnh ra quyết định từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	48 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo Tờ trình của Sở KH&CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	16 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	16 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Xem xét, ban hành Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp /từ chối cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp và thông báo cho Cục Sở hữu trí tuệ về việc cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp Chuyển 01 bản đến CCMC của Sở KH&CN tại TTPVHCC; 01 bản gửi Sở KH&CN qua Dịch vụ bưu chính công ích	UBND tỉnh	72 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>168 giờ</b>

## 2. Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 14 ngày x 8 giờ = 112 giờ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày; thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
-------	----------	-----------------------	---------------------

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&amp;TĐC</li> </ul>	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ thiếu sót, dự thảo Công văn trình UBND tỉnh, kèm theo thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ, nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa hoặc có ý kiến phản đối. Nếu tổ chức nộp hồ sơ không sửa chữa thiếu sót, hoặc sửa chữa không đạt yêu cầu, không có ý kiến phản đối hoặc ý kiến phản đối không xác đáng, tham mưu UBND tỉnh ra quyết định từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (nêu rõ lý do)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo Tờ trình của Sở KH&amp;CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.</li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.</p>	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	24 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	8 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	<p>Xem xét, ban hành Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ/ Quyết định cấp lại /từ chối cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp.</p> <p>Chuyển 01 bản đến CCMC của Sở KH&amp;CN tại TTPVHCC; 01 bản gửi Sở KH&amp;CN qua Dịch vụ bưu chính công ích</p>	UBND tỉnh Lạng Sơn	56 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>112 ngày</b>

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 tháng x 30 ngày = 90 ngày x 8 giờ = 720 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC của Sở tại TTPVHCC	4 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	8 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: dự thảo công văn của Sở KH&CN gửi UBND tỉnh, kèm theo: Thông báo về việc yêu cầu thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	96 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	24 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	24 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	4 giờ
B7	Xem xét, ban hành Thông báo yêu cầu thu	UBND tỉnh Lạng	80 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hồi giấy chứng nhận	Sơn	
B8	Tổ chức, cá nhân giám định sở hữu công nghiệp có ý kiến gửi Sở Khoa học và Công nghệ	Tổ chức, cá nhân giám định	240 giờ
B11	Tổng hợp ý kiến, dự thảo Quyết định thu hồi/Quyết định từ chối thu hồi.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	96 giờ
B12	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	32 giờ
B13	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	24 giờ
B14	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	8 giờ
B15	Xem xét, ban hành Quyết định thu hồi/Quyết định từ chối thu hồi giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	UBND tỉnh Lạng Sơn	80 giờ
B16	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>720 giờ</b>

### III. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN, ĐO LƯỜNG, CHẤT LƯỢNG (03 TTHC)

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

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

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 14 ngày x 08 giờ = 112 giờ làm việc. (Thời gian thực hiện theo quy định: 20 ngày, thời gian đã cắt giảm: 06 ngày)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/	02 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
		NVBĐ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: thông báo cho tổ chức đánh giá sự phù hợp bổ sung thông tin, tài liệu trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Dự thảo Thông báo bằng văn bản cho tổ chức đánh giá sự phù hợp về việc đánh giá năng lực thực tế tại tổ chức đánh giá sự phù hợp;</li> <li>+ Dự thảo các Tờ trình, Quyết định của UBND tỉnh hoặc Thông báo từ chối.</li> </ul> </li> </ul> <p>Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.</p>	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	48 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	08 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 giờ
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	40 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC/ NVBĐ	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>112 giờ</b>

### 3. Cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 3,5 ngày làm việc x 08 giờ = 28 giờ làm việc.  
(Thời gian thực hiện theo quy định: 05 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 1,5 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả. Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	02 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: dự thảo Công văn của Sở KH&CN, văn bản của UBND tỉnh từ chối cấp lại Quyết định chỉ định. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Tờ trình của Sở, Quyết định của UBND tỉnh. Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	08 giờ
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	04 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	02 giờ
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	02 giờ
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	08 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC.	CCMC tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>		<b>28 giờ</b>

### IV. LĨNH VỰC TRỒNG TRỌT (02TTHC)

**1. Giao quyền đăng ký đối với giống cây trồng là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH.	CCMC Sở tại TTPVHCC	1/2 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLKH	01 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo quyết định giao quyền đăng ký bảo hộ giống cây trồng cho tổ chức, cá nhân này. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên Phòng QLKH	09 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Văn thư Sở	04 ngày
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	07 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thông kê, theo dõi.	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 ngày</b>

**2. Quyết định cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng giống cây trồng được bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn	CCMC Sở tại	1/4 ngày



Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời hạn thực hiện
	ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLKH.	TTPVHCC	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/4 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, chuyên viên xem xét tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ hoặc có nội dung cần phải sửa đổi, chuyên viên dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, trong đó nêu rõ nội dung, thời hạn sửa đổi, bổ sung; - Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên xem xét, dự thảo Quyết định cho phép khai thác, sử dụng giống cây trồng đồng thời thông báo cho chủ sở hữu Bằng bảo hộ giống cây trồng và tổ chức, cá nhân đề nghị được khai thác, sử dụng giống cây trồng. Trường hợp từ chối, dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do từ chối.	Chuyên viên Phòng QLKH	02 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLKH	1/2 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày
B6	Phát hành văn bản; gửi đến UBND tỉnh	Văn thư Sở	1/2 ngày
B7	Xem xét, ban hành quyết định; chuyển kết quả đến CCMC Sở tại TTPVHCC	UBND tỉnh	03 ngày
B8	Trả kết quả giải quyết TTHC; Thống kê, theo dõi.	CCMC Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	<b>Tổng thời gian thực hiện.</b>		<b>07 ngày làm việc</b>