**Phụ lục II**

*(Kèm theo Quyết định số 1410 /QĐ-UBND ngày 22 tháng 6 năm 2020*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**QUY TRÌNH NỘI BỘ**

**GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND TỈNH/UBND TỈNH**

**I. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ (04 TTHC)**

**1. 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)** *(mã số TTHC: 2.000419).*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu **Biên bản mở hồ sơ** (mở công khai, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ).  Đại diện các đơn vị nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác được mời tham dự. | 02 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu thành lập, tổ chức họp hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án (Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền chủ trì cho Sở Khoa học và Công nghệ).  - Tham mưu Quyết định thành lập Hội đồng trình Trưởng phòng xem xét.  - Tham mưu Biên bản họp Hội đồng trình Trưởng phòng xem xét. | 11 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu thành lập, tổ chức họp Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án (kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng).  - Tham mưu Biên bản họp trình Trưởng phòng xem xét. | 07 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt dự thảo Biên bản cuộc họp. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án (kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án đã được hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định dự toán kinh phí).  - Tham mưu Quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án. | 02 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 02 giờ |
| Bước 6 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu công bố công khai kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án đã được phê duyệt (kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **32 ngày** |

**2. 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)** *(mã số TTHC: 2.000912)*

***\* TH1:*** *Thay đổi thời gian thực hiện dự án: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì dự án*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành. | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc công văn gửi đến tố chức chủ trì và chủ nhiệm dự án trong trường hợp: Thay đổi thời gian thực hiện dự án: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì dự án trình Trưởng phòng; | 08 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Quyết định điều chỉnh hoặc công văn | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 02 giờ |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **15 ngày** |

***\* TH2:*** *Các thay đổi, điều chỉnh khác: Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu dự thảo Quyết định điều chỉnh hoặc công văn gửi đến tố chức chủ trì và chủ nhiệm dự án trong trường hợp: Các thay đổi, điều chỉnh khác (Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ hợp lệ). | 21 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Quyết định điều chỉnh hoặc công văn. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ,tham mưu dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **30 ngày** |

**3. 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)** *(mã số TTHC: 2.000905)*

***\* TH1:*** *Thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ: trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 02 giờ |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên phòng QLCN tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh:  + Thông báo tạm dừng thực hiện nhiệm vụ: trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng hợp lệ. | 02 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Thông báo tạm dừng thực hiện dự án cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án | 02 giờ |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 02 giờ |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 02 giờ |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **07 ngày** |

***\* TH2:*** *Xem xét, ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án: sau khi tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường. Trường hợp cần thiết phải tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh: Xem xét, ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án: sau khi tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường. Trường hợp cần thiết phải tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. | 21 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Quyết định chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án. | 01 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **30 ngày** |

**4. 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)** *(mã số TTHC: 2.000895)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành). | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành. | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ tham mưu văn bản trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: tham mưu lãnh đạo Sở trình UBND tỉnh thành lập và tổ chức họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án:  - Thành lập hội đồng.  - Tổ chức họp hội đồng. | 42 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án. | 03 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại.  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 1.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 06 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt. | 02 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh.  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **59 ngày** |

**II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ (13 TTHC)**

**1. Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp** *(mã số TTHC: 1.005360)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả. |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 09 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết sau khi thẩm tra, thẩm định (Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do) |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Quản lý Chuyên ngành và Chi cục trưởng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 05 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **20 ngày** |

**2. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp** *(mã số TTHC: 2.000228)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN xử lý. | 02 giờ |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Trường hợp lấy ý kiến của cơ quan có liên quan (tham mưu văn bản gửi các cơ quan, Tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ) |
| Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết sau khi thẩm tra, thẩm định (Tham mưu văn bản trả lời, nêu rõ lý do) |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Quản lý Chuyên ngành và Chi cục trưởng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt Tờ trình. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, tham mưu văn bản xử lý hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 02 giờ |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

**3. Thủ tục đặt và tặng giải thưởng về khoa học công nghệ của tổ chức, cá nhân cư trú hoặc hoạt động hợp pháp tại Việt Nam** *(mã số TTHC: 2.000058)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN xử lý. | 02 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLKH | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ | 9 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Sở xem xét  Tham mưu Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng đánh giá |
| Tham mưu văn bản công nhận kết quả |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLKH | Xem xét, thông qua dự thảo công nhận kết quả | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt văn tham mưu UBND tỉnh công nhận kết quả | 02 ngày |
| Bước 6 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 01 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có) | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **22 ngày** |

**4. Công nhận kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu** *(mã số TTHC: 1.002935)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN xử lý. | 01 ngày |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLKH | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ | 8.5 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Sở xem xét  Tham mưu Hội đồng; tổ chức họp Hội đồng đánh giá |
| Tham mưu văn bản công nhận kết quả |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLKH | Xem xét, thông qua dự thảo công nhận kết quả | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt văn tham mưu UBND tỉnh công nhận kết quả | 02 ngày |
| Bước 6 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 01 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1,5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 1,5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có) | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **21 ngày** |

**5. Hỗ trợ kinh phí, mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do tổ chức, cá nhân tự đầu tư nghiên cứu** *(mã số TTHC: 2.001164)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN xử lý. | 01 giờ |
| Bước 3 | Công chức phụ trách của phòng QLKH | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ | 8.5 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Sở xem xét  Tổ chức họp Hội đồng đánh giá hồ sơ |
| Tham mưu văn bản hỗ trợ kinh phí |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng QLKH | Xem xét, thông qua dự thảo văn hỗ trợ kinh phí | 01 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt văn tham mưu UBND tỉnh hỗ trợ kinh phí | 02 ngày |
| Bước 6 | Công chức của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 01 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 1,5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 1,5 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có) | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **21 ngày** |

**6. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến** *(mã số TTHC: 2.001148)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ trình Trưởng phòng trả hồ sơ đề nghị công dân khắc phục.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên phòng QLCN tham mưu thông báo cho tổ chức, cá nhân về kết quả xem xét hồ sơ và yêu cầu sửa đổi, bổ sung (nếu có). | 02 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt văn bản thông báo. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập hội đồng đánh giá | 09 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt Quyết định thành lập Hội đồng. | 01 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | - Tham mưu lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:  + Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua;  + Trường hợp sáng chế, sáng kiến không được phê duyệt phải có văn bản thông báo, nêu rõ lý do. | 02 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, tham mưu lãnh đạo Sở trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phê duyệt sáng chế, sáng kiến để xem xét mua. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 04 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **25 ngày** |

**7. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường khoa học và công nghệ** *(mã số TTHC: 2.001143)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ: Sau khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ trình Trưởng phòng xem xét. | 01 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Đăng tải nhiệm vụ khoa học công nghệ trên trang thông tin điện tử của Sở | 2.5 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **12 ngày** |

**8. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp có dự án thuộc ngành, nghề ưu đãi đầu tư, địa bàn ưu đãi đầu tư nhận chuyển giao công nghệ từ tổ chức khoa học và công nghệ** *(mã số TTHC: 2.001137)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ:  Sau khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ trình Trưởng phòng xem xét. | 01 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Đăng tải nhiệm vụ khoa học công nghệ trên trang thông tin điện tử của Sở | 2.5 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **12 ngày** |

**9. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ** *(mã số TTHC: 1.002690)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ:  Sau khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ trình Trưởng phòng xem xét. | 01 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Đăng tải nhiệm vụ khoa học công nghệ trên trang thông tin điện tử của Sở | 2.5 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **12 ngày** |

**10. Thủ tục hỗ trợ tổ chức khoa học và công nghệ có hoạt động liên kết với tổ chức ứng dụng, chuyển giao công nghệ địa phương để hoàn thiện kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ** *(mã số TTHC: 2.001643)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Tham mưu UBND tỉnh phê duyệt nhiệm vụ khoa học công nghệ:  Sau khi nhận được kết quả của Hội đồng tư vấn, tham mưu dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ trình Trưởng phòng xem xét. | 01 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 03 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Đăng tải nhiệm vụ khoa học công nghệ trên trang thông tin điện tử của Sở | 2.5 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **12 ngày** |

**11. Thủ tục xác nhận hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ** *(mã số TTHC: 2.001179)*

*\* Trường hợp 1: Không thành lập Hội đồng tư vấn (10 ngày)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu thông báo cho tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung hoặc sửa đổi.  - Nếu hồ sơ hợp lệ: dự thảo văn bản trả lời xác nhận rõ danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ trình Trưởng phòng. | 02 ngày |
| Bước 5 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 2.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **10 ngày** |

*\* Trường hợp 2: Thành lập Hội đồng tư vấn (30 ngày làm việc)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ:  - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. | Giờ hành chính |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Sở KH&CN (Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành) | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Chuyển hồ sơ cho Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | 02 giờ |
| Bước 4 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Thẩm định hồ sơ:  - Nếu hồ sơ không hợp lệ: Tham mưu thông báo cho tổ chức, cá nhân yêu cầu bổ sung hoặc sửa đổi.  - Nếu hồ sơ hợp lệ : tham mưu UBND tỉnh tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ trước khi tham mưu văn bản trả lời (20 ngày) | 05 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | - Tổ chức hội đồng để thẩm tra hồ sơ;  - Dự thảo Biên bản thẩm tra trình Trưởng phòng. | 12 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Chuyên viên phòng Quản lý Chuyên ngành | Dự thảo văn bản trả lời xác nhận rõ danh mục hàng hóa sử dụng trực tiếp cho phát triển hoạt động ươm tạo công nghệ, ươm tạo doanh nghiệp khoa học và công nghệ trình Trưởng phòng | 02 ngày |
| Trưởng phòng Quản lý Chuyên ngành | Xem xét kết quả thực hiện của chuyên viên phòng QLCN:  - Nếu kết quả không đạt yêu cầu, chuyển chuyên viên phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, trình lãnh đạo Sở xem xét, trình UBND tỉnh. | 0.5 ngày |
| Lãnh đạo Sở | Xem xét, ký duyệt:  - Nếu kết quả không đạt yêu chuyển Trưởng phòng QLCN thực hiện lại  - Nếu kết quả đạt yêu cầu, ký duyệt chuyển văn thư. | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Văn thư của Sở | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. | 0.5 ngày |
| Bước 8 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh. | 02 giờ |
| Bước 9 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 3.5 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo VP. UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ. | 01 ngày |
| Bước 12 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 01 ngày |
| Bước 13 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 14 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của VP.UBND tỉnh  - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có). | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **30 ngày** |

**12**. **Thủ tục xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ đối với cá nhân có thành tích vượt trội trong hoạt động khoa học và công nghệ** *(mã số TTHC: 1.008377)*

**A) Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Thông tin và Ứng dụng Tiến bộ Khoa học Công nghệ**

***Trường hợp 1:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp hạng* I.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Văn phòng xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyện văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự bảo bản xử lý hồ sơ | 70 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo TT công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **85 ngày** |

***Trường hợp 2:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (Hạng II*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Văn phòng xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyện văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 55 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo TT công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **70 ngày** |

***Trường hợp 3:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (Hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (Hạng III*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 29 ngày |
| Tham mưu Hội đồng Kiểm tra, sát hạch; Tổ chức họp Hội đồng Kiểm tra, sát hạch. |
| Tham mưu văn bản công nhận kết quả xét chọn |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo công nhận kết quả xét chọn. | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định công nhận kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Tham mưu Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh | 13 ngày |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh. | 1 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh | 1 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 10 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 11 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo TT công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **47 ngày** |

**B) Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

***Trường hợp 1:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách nhân sự của phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo phòng Hành chính xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 1 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn. | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 70 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  - Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Viên chức phụ trách Phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo TT công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **85 ngày** |

***Trường hợp 2:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (Hạng II*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Phòng Hành chính xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 1 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 55 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 14 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **70 ngày** |

***Trường hợp 3:*** *Xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh trợ lý nghiên cứu, kỹ thuật viên (Hạng IV), nghiên cứu viên, kỹ sư (Hạng III*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 29 ngày |
| Tham mưu thành lập Hội đồng Kiểm tra, sát hạch; Tổ chức họp Hội đồng Kiểm tra, sát hạch. |
| Tham mưu quyết định công nhận kết quả xét chọn |
| Bước 4 | Lãnh đạo phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo quyết định công nhận kết quả xét chọn. | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định công nhận kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Tham mưu Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh nghề nghiệp | 13 ngày |
| Bước 7 | Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh. | 1 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định tiếp nhận vào Viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh | 1 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 10 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | - Nhận kết quả từ Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận  - Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
| Bước 11 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Tham mưu lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận công bố công khai kết quả xét tiếp nhận vào viên chức. | 1 ngày |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **47 ngày** |

**13. Thủ tục xét đặc cách bổ nhiệm vào chức danh khoa học, chức danh công nghệ cao hơn không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác** *(mã số TTHC: 1.008379)*

**A) Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Thông tin và Ứng dụng Tiến bộ Khoa học Công nghệ**

***Trường hợp 1:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Văn phòng xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyện văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 70 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **84 ngày** |

***Trường hợp 2:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Văn phòng xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyện văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 55 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **69 ngày** |

***Trường hợp 3:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 15 ngày |
| Tham mưu Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách; Tổ chức họp Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách |
| Tham mưu văn bản thông báo kết quả xét bổ nhiệm đặc cách |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo thông báo kết quả xét bổ nhiệm đặc cách. | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyệt thông báo kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Viên chức phụ trách của Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Tham mưu Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 12 ngày |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng thuộc Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 1 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 1 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 10 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Trung tâm Thông tin và Ứng dụng tiến bộ KHCN Bình Thuận  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **31 ngày** |

**B) Đơn vị sự nghiệp công lập: Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**

***Trường hợp 1:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách của phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo Phòng hành chính xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển văn bản cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 1 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 70 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **84 ngày** |

***Trường hợp 2:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 3 ngày |
| Chuyển lãnh đạo phòng Hành chính xem xét |
| Tham mưu văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ |
| Bước 4 | Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua hồ sơ và dự thảo văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt văn bản đề nghị UBND Tỉnh xem xét, tiếp nhận hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 7 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | 1 giờ |
| Bước 8 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn . | 0,5 ngày |
| Bước 9 | Công chức phòng chuyên môn | Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 55 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo VP UBND tỉnh | Xem xét, thông qua dự thảo văn bản xử lý hồ sơ | 3 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt | 2 ngày |
| Bước 12 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh | Trả kết quả cho CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 13 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND Tỉnh.  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **69 ngày** |

***Trường hợp 3:*** *Đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III) không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc năm công tác:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trình tự công việc** | **Chức danh, vị trí** | **Nội dung công việc** | **Thời gian thực hiện** |
| Bước 1 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. | Giờ hành chính |
| Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh lập giấy tiếp nhận và hẹn ngày trả kết quả |
| Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
| Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh phải nêu rõ lý do. |
| Bước 2 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận xử lý. | 0,5 ngày |
| Bước 3 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Thụ lý hồ sơ, kiểm tra hồ sơ. | 15 ngày |
| Tham mưu thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách; Tổ chức họp Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách |
| Tham mưu văn bản thông báo kết quả xét bổ nhiệm đặc cách |
| Bước 4 | Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo thông báo kết quả xét bổ nhiệm đặc cách. | 0,5 ngày |
| Bước 5 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt thông báo kết quả | 0,5 ngày |
| Bước 6 | Viên chức phụ trách phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Tham mưu Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 12 ngày |
| Bước 7 | Trưởng phòng Hành chính thuộc Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Xem xét, thông qua dự thảo Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 1 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo Trung tâm Kỹ Thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Ký duyệt Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ | 1 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận | Vào số văn bản, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh | 0,5 ngày |
| Bước 10 | CCVC tại Trung tâm HCC tỉnh | -Nhận kết quả từ Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Bình Thuận  -Trả kết quả cho cá nhân | Giờ hành chính |
|  | **Tổng thời gian thực hiện TTHC:** | | **31 ngày** |