

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ

I. Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình, Quyết định thành lập đoàn đánh giá năng lực) trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01
	Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 4

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,25
	Bước 3	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,25
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 4

Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25
	Bước 3	Tổ chức đoàn đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế	Chuyên gia/Đoàn đánh giá	09
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 6	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 12
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ Kết quả TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,25

Bước 3	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnhUBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,5
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân/Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(4) 5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) +(3)+(4)) = (25)

2. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình, Quyết định thành lập đoàn đánh giá năng lực) trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 4

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,25
	Bước 3	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
	Bước 8	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Văn thư	0,25
	Bước 9	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnhUBND tỉnh phê duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Văn thư	0,25
	Bước 11	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 4

Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25
	Bước 3	Tổ chức đoàn đánh giá sự phù hợp và ký biên bản đánh giá thực tế	Chuyên gia/Đoàn đánh giá	09
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 6	Xem xét, trình UBND tỉnh Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 8	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 12
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,25

Bước 3	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5
Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,25
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh UBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,5
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân/Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,25
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(4) 5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2)+ (3)+(4) = (25)

3. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
	Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,25
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 2,5
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,125

	Bước 3	Xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 4	Kiểm tra, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,25
	Bước 5	Xem xét, thông qua kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo VP UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,125
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnhUBND tỉnh phê duyệt	Văn thư	0,125
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,125
	Bước 11	Tiếp nhận, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân/Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 2,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)= 5

4. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (GTCLQG)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất - Sở Khoa học và Công nghệ (Trước 01/6 hàng năm)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC (Tờ trình đề nghị Tổng cục thành lập Hội đồng sơ tuyển), trình lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	26
	Bước 4	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01
	Bước 5	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01
	Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, nhân bản, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				30 (trước ngày 30/6 hàng năm)

Tổng cục TCĐLCL	Bước 1	Ban hành Quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển giải thưởng chất lượng quốc gia tỉnh Đắk Lắk	Tổng cục TCĐLCL	Trước 15/7 hàng năm
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất - Sở Khoa học và Công nghệ (Trước 01/8 hàng năm)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	0,5
	Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	0,5
Hội đồng sơ tuyển	Bước 4	Tổ chức đoàn đánh giá hồ sơ và thực tế tại doanh nghiệp	Hội đồng sơ tuyển	Trước 01/8 hàng năm
	Bước 5	Lập danh sách đề xuất Hội đồng quốc gia xét tặng GTCLQG kèm hồ sơ đánh giá gửi Hội đồng quốc gia	Hội đồng sơ tuyển	Trước 15/8 hàng năm
Hội đồng quốc gia	Bước 6	Thực hiện xét tặng GTCLQG	Hội đồng quốc gia	Trước 30/11 hàng năm
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 7	Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả xét tặng GTCLQG tại Hội đồng Quốc gia	Hội đồng quốc gia	Khi có kết quả

II. Lĩnh vực Khoa học và Công nghệ

1. Thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Khoa học Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 3	Kiểm tra, hồ sơ, Tổng hợp Danh mục	Chuyên viên được giao tổng hợp và xử lý hồ sơ	8
	Bước 4	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	02
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở KH&CN (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 16
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5

	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
	Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) + (2) = 23

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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	09
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Công nghệ	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,75
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 13
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Khoa giáo Văn xã xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5

Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	01
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) + (2) 20

3. Thủ tục mua sáng chế, sáng kiến

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	01
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,75
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 15
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02

Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Khoa giáo Văn xã	01
Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết tại Văn phòng UBND tỉnh (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1)+(2) =22

4. 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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	01
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 16
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tổng hợp xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5

	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) =23

5. 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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 16
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tổng hợp xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải	Lãnh đạo Phòng Tổng	01

		quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	hợp	
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) =23

6. Thủ tục hỗ trợ phát triển tổ chức trung gian của thị trường KH&CN

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	01
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0.5

	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 16
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tổng hợp xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5

	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1)+(2) =23

7. 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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ;	Văn thư	0,5

		chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 16
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tổng hợp xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí,	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm	Giờ hành

		lệ phí (nếu có)	Phục vụ hành chính công tỉnh	chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) =23

8. Thủ tục hỗ trợ doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân thực hiện giải mã công nghệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 16
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại	0,5

Văn phòng UBND tỉnh		trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) +(2) =23

9. 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

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Khoa học và Công nghệ	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, scan tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển cho Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ	Công chức, viên chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	1
	Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	1
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ và chuyển kết quả giải quyết TTHC đến UBND tỉnh	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	1,0
	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) 16

Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kết quả giải quyết TTHC; quét scan và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Tổng hợp xử lý	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	0,5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Tổng hợp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thẩm định dự thảo kết quả giải quyết TTHC, thông qua và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Tổng hợp	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển công chức được giao xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Chuyển dự thảo kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
	Bước 8	Kiểm tra thể thức văn bản, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 9	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 10	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
	Bước 11	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Giờ hành chính
	Tổng thời gian giải quyết tại VP UBND <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			7
	Tổng thời gian giải quyết TTHC			(1) + (2) =23