

Số: 1652 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 01 tháng 11 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 75/TTr-SKH-CN ngày 31/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh: (Có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng quy trình điện tử và cập nhật quy trình trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang.

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ, Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Phục vụ hành chính công và tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VP Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
 - + LĐVP, TH, KGVX (đ/c Dũng);
 - + Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Sơn

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH
CỦA UBND TỈNH, CHỦ TỊCH UBND TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1652 /QĐ-UBND ngày 01 /11/2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
	LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ
1	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
2	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp
3	Thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

**PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ**

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

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC; Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	01 ngày
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo trình tự tương ứng đối với từng trường hợp (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>), cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ (<i>Tham mưu văn bản thông báo</i>). - Trường hợp 2: Kết quả xác định hồ sơ hợp lệ, tham mưu giải quyết TTHC theo quy định. 	Chuyên viên Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	<ul style="list-style-type: none"> - TH1: 23 ngày - TH 2: 23 ngày
<i>Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung</i>			
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo bằng văn bản từ chối chấp nhận hồ sơ. 	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	15 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Phê duyệt văn bản thông báo	Lãnh đạo Sở	05 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư; Chuyên viên phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	02 ngày
Bước 7	- Nhận văn bản; sao, lưu hồ sơ TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc quy trình giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Trường hợp 2: Kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 4	- Kiểm tra nội dung đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>)	Lãnh đạo Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	15 ngày
Bước 5	Phê duyệt trình văn bản UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	05 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển Tờ trình đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận văn thư; Chuyên viên phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	02 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		7 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hoá kết quả giải quyết TTHC - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định và không tính thời gian hoàn thiện hồ sơ theo quy định của tổ chức, cá nhân).</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> - TH 1: 23 ngày - TH 2: 30 ngày

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

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ.</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC; Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT.	01 ngày
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo trình tự tương ứng đối với từng trường hợp (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>), cụ thể:</p> <p>- Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ (<i>Tham mưu văn bản thông báo</i>).</p> <p>- Trường hợp 2: Kết quả xác định hồ sơ hợp lệ, tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	- TH1: 12 ngày - TH 2: 12 ngày
<i>Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung</i>			
Bước 4	<p>- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ;</p> <p>- Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo bằng văn bản về từ chối chấp nhận hồ sơ.</p>	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT.	05 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản thông báo	Lãnh đạo Sở	04 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư; Chuyên viên Quản lý KHCN cơ sở và SHTT. được giao xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận văn bản; sao, lưu hồ sơ TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc quy trình giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Trường hợp 2: Kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>) 	Lãnh đạo Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT.	05 ngày
Bước 5	Phê duyệt trình văn bản UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	05 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển Tờ trình đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận văn thư; Chuyên viên Quản lý KHCN cơ sở và SHTT được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		7 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo		

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
	Văn phòng UBND tỉnh đề phân công bộ phận chuyên môn xử lý		
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hoá kết quả giải quyết TTHC - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định và không tính thời gian hoàn thiện hồ sơ theo quy định của tổ chức, cá nhân).</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> - TH 1: 13 ngày - TH 2: 20 ngày

3. Thủ tục thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định. + Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến Phòng Quản lý Công nghệ và Chuyên ngành, Sở Khoa học và Công nghệ xử lý hồ sơ. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC; Phân công xử lý, xem xét, thẩm định hồ sơ	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	01 ngày
Bước 3	<p>Xem xét hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC theo trình tự tương ứng đối với từng trường hợp (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>), cụ thể:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ (<i>Tham mưu văn bản thông báo</i>). - Trường hợp 2: Kết quả xác định hồ sơ hợp lệ, tham mưu lấy ý kiến của các bên có liên quan (<i>tham mưu giải quyết TTHC theo quy định</i>). 	Chuyên viên Quản lý KHCN cơ sở và SHTT được giao xử lý hồ sơ	- TH1: 14 ngày - TH 2: 79 ngày
<i>Trường hợp 1: Kết quả xác định hồ sơ không hợp lệ cần sửa đổi, bổ sung</i>			
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt thông báo bằng văn bản từ chối chấp nhận hồ sơ. 	Trưởng Phòng Quản lý KHCN cơ sở và SHTT	9 ngày
Bước 5	Phê duyệt văn bản thông báo	Lãnh đạo Sở	03 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận văn thư; Chuyên viên Quản lý KHCN cơ sở và	02 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
		SHTT được giao xử lý hồ sơ	
Bước 7	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận văn bản; sao, lưu hồ sơ TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc quy trình giải quyết TTHC. - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Trường hợp 2: Kết quả kiểm tra hồ sơ đầy đủ, hợp lệ			
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung đề xuất. - Trình lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt (<i>gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan</i>) 	Lãnh đạo Phòng Quản lý KH&CN cơ sở và SHTT	65 ngày
Bước 5	Phê duyệt trình văn bản UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	12 ngày
Bước 6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản. Chuyển Tờ trình đến bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận văn thư; Chuyên viên Quản lý KH&CN cơ sở và SHTT được giao xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 7	Chuyển Tờ trình, hồ sơ TTHC đến UBND tỉnh qua bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
Bước 8	Ủy ban nhân dân tỉnh		10 ngày
	- Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ TTHC, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý		

Thứ tự các bước	Nội dung thực hiện	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt		
	- Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả TTHC kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PV.HCC tỉnh		
Bước 9	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả giải quyết TTHC. Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, số hoá kết quả giải quyết TTHC - Thông báo trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	
<p style="text-align: center;">Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính theo ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định và không tính thời gian hoàn thiện hồ sơ theo quy định của tổ chức, cá nhân).</i></p>			<ul style="list-style-type: none"> - TH 1: 15 ngày - TH 2: 90 ngày