

Số: *2752* /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *05* tháng *11* năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2587/QĐ-UBND ngày 20/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 103/TTr-KHCN ngày 31/10/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng

quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên theo quy định.

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

Quyết định này bãi bỏ 02 quy trình nội bộ lĩnh vực Sở hữu trí tuệ (*số thứ tự: 01, 02 mục IV phần II*) được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên (*có Phụ lục II kèm theo*).

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC

Thaont.11/2023. *AW*

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Quyết định số **2752** /QĐ-UBND
ngày **05** tháng **11** năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
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 B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG 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 công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ xử lý. - Trường hợp hồ sơ hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo Công văn kèm dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ <i>(nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối)</i> 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận tổ chức giám định hoặc công văn kèm Dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình hoặc Công văn	Lãnh đạo Sở	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 6	Chuyển hồ sơ kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Chuyển hồ sơ về bộ phận tiếp nhận hồ sơ TTHC của Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, ký phiếu kiểm soát TTHC và chuyển Phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 9	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xử lý	UBND tỉnh	12,5
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	3
Bước 11	Chuyển Kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 12	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: sau khi tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 01 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (30 ngày).			

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng Quản lý Công nghệ xử lý. - Trường hợp hồ sơ hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 3	<p>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu dự thảo Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo Công văn kèm dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ (<i>nêu rõ lý do và ấn định thời hạn 01 tháng kể từ ngày ra thông báo để tổ chức nộp hồ sơ sửa chữa thiếu sót hoặc có ý kiến phản đối</i>) 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định hoặc công văn kèm Dự thảo Thông báo dự định từ chối chấp nhận hồ sơ	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 5	Phê duyệt Tờ trình hoặc Công văn	Lãnh đạo Sở	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 6	Chuyển hồ sơ kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Chuyển hồ sơ về bộ phận tiếp nhận hồ sơ TTHC của Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, ký phiếu kiểm soát TTHC và chuyển Phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 9	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xử lý	UBND tỉnh	8,5
Bước 10	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	2
Bước 11	Chuyển Kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 12	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: sau khi tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ hợp lệ theo yêu cầu, thực hiện lại quy trình từ Bước 1			
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.			

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định: tiếp nhận; cập nhật thông tin, lưu trữ hồ sơ vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển hồ sơ cho Phòng quản lý Công nghệ xử lý. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 3	Dự thảo Công văn kèm dự thảo Thông báo thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt công văn kèm Dự thảo Thông báo thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 5	Phê duyệt Công văn	Lãnh đạo Sở	0,5
Bước 6	Chuyển hồ sơ kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Chuyển hồ sơ về bộ phận tiếp nhận hồ sơ TTHC của Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 8	Tiếp nhận hồ sơ, ký phiếu kiểm soát TTHC và chuyển Phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
		công tỉnh Thái Nguyên	
Bước 9	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xử lý	UBND tỉnh	12,5
Bước 10	Phê duyệt Thông báo thu hồi Giấy chứng nhận	UBND tỉnh	3
Bước 11	Chuyên Thông báo thu hồi Giấy chứng nhận cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 12	Trả Thông báo thu hồi Giấy chứng nhận cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 13	Ý kiến phản hồi tổ chức được cấp Giấy chứng nhận	Tổ chức được cấp Giấy chứng nhận	01 tháng (30 ngày)
Sau khi có ý kiến phản hồi, tổ chức được cấp Giấy chứng nhận thực hiện quy trình từ Bước 14			
Bước 14	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ;	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 15	Duyệt hồ sơ, phân công cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 16	Dự thảo Tờ trình kèm dự thảo quyết định thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp hoặc quyết định từ chối thu hồi Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp cho các bên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 17	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt Tờ trình kèm dự thảo Quyết định	Lãnh đạo phòng Quản lý Công nghệ	0,5
Bước 18	Phê duyệt Tờ trình	Lãnh đạo Sở	0,5
Bước 19	Chuyển hồ sơ kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 20	Chuyển hồ sơ về bộ phận tiếp nhận hồ sơ TTHC của Văn phòng UBND tỉnh	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 21	Tiếp nhận hồ sơ, ký phiếu kiểm soát TTHC và chuyển Phòng chuyên môn của Văn phòng UBND tỉnh để xử lý	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 22	Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để xử lý	UBND tỉnh	12,5
Bước 23	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	UBND tỉnh	3
Bước 24	Chuyển Kết quả giải quyết TTHC cho Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Bước 25	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức của Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	0,5
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 tháng kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (90 ngày)			

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ BỊ BÀI BỎ THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỈNH THÁI NGUYÊN

(kèm theo Quyết định số **4752** /QĐ-UBND

ngày **05** tháng **11** năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên

STT	Tên quy trình nội bộ	Ghi chú
1	Cấp Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Quy trình nội bộ số 01 lĩnh vực Sở hữu trí tuệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.
2	Cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp	Quy trình nội bộ số 02 lĩnh vực Sở hữu trí tuệ được ban hành tại Quyết định số 3010/QĐ-UBND ngày 24/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên.