

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 30 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về việc hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 763/QĐ-BKHCN ngày 24 tháng 3 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2176/QĐ-BKHCN ngày 07 tháng 8 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 3950/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/bị bãi bỏ trong lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ 732/QĐ-UBND ngày 11/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 48/TTr-SKHCHN ngày 23 tháng 7 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai, cụ thể như sau:

1. Thủ tục hành chính:

- **Ban hành mới 09 thủ tục hành chính** (07 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân; 02 thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ).

- **Sửa đổi 02 thủ tục hành chính** (thủ tục số 1 và 2 - Mục I. Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng) và **bãi bỏ 07 thủ tục hành chính** (từ thủ tục số 21 đến thủ tục số 26 Mục III. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân và thủ tục số 48 Mục V. Thủ tục hành chính đặc thù cấp tỉnh thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng) đã được ban hành tại Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.

2. Quy trình điện tử:

- **Ban hành mới 09 quy trình điện tử** (07 quy trình điện tử thuộc lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân; 02 quy trình điện tử thuộc lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ).

- **Sửa đổi 02 quy trình điện tử** (quy trình số 1 và 2 - Mục I. Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng) và **bãi bỏ 07 quy trình điện tử** (từ quy trình số 21 đến quy trình số 26 - Mục III. Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ hạt nhân và quy trình số 48 - Mục V. Thủ tục hành chính đặc thù cấp tỉnh thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng) đã được ban hành tại Quyết định số 732/QĐ-UBND ngày 11/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.

(Danh mục, nội dung và quy trình đính kèm).

Trường hợp thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký; các nội dung khác tại Quyết định số 105/QĐ-UBND ngày 13/01/2020 và Quyết định số

732/QĐ-UBND ngày 11/3/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Điều 3. Sở Khoa học và Công nghệ; Trung tâm Hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức niêm yết, công khai Bộ thủ tục hành chính này tại trụ sở làm việc của đơn vị, tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của đơn vị.

Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia.

Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ triển khai cập nhật nội dung đối với những thủ tục hành chính được ban hành mới, điều chỉnh nội dung đối với những thủ tục hành chính được sửa đổi và gỡ bỏ những thủ tục hành chính bị bãi bỏ trên Phần mềm Một cửa điện tử (Egov) của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- TT Tỉnh ủy,
- TT HĐND tỉnh;
- UBNDTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Báo Đồng Nai;
- Đài PT-TH Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, THNC, HCC, Cổng TTĐT tỉnh.



CHỦ TỊCH

Cao Tiến Dũng



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
NGÀNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐỒNG NAI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2661 /QĐ-UBND ngày 05 / 8 /2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
A	Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới	
I	Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân	
1	Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	03
2	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	06
3	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	21
4	Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	31
5	Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	34
6	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	43
7	Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế	46
II	Lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ	
8	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	50
9	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	56
B	Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung	
	Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng	
1	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	62
2	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	66

C	Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ	
I	Lĩnh vực năng lượng nguyên tử, an toàn bức xạ và hạt nhân	
1	Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	
2	Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	
3	Thủ tục sửa đổi, bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	
4	Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế)	
5	Thủ tục cấp mới và cấp lại chứng chỉ nhân viên bức xạ (người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế)	
6	Thủ tục phê duyệt kế hoạch ứng phó sự cố bức xạ hạt nhân cấp cơ sở (đối với công việc sử dụng thiết bị X-quang y tế)	
II	Thủ tục hành chính đặc thù cấp tỉnh thuộc lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng	
7	Thủ tục đăng ký tham gia giải thưởng chất lượng tỉnh Đồng Nai	

Phần III
LƯU ĐỒ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

I. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN

1. Thủ tục cấp chứng chỉ nhân viên bức xạ (đối với người phụ trách an toàn cơ sở X-quang chẩn đoán trong y tế).

4. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

6. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (15 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Tổ chức kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	→	Phòng Quản lý Chuyên ngành	04
Tổ chức thẩm định hồ sơ Trường hợp không cấp chứng chỉ; sửa đổi; cấp lại giấy phép, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	→	Phòng Quản lý Chuyên ngành	05
Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	→	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chuyên ngành	01
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	02
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn thư Văn phòng Sở	01
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	01

2. Thủ tục cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

3. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

5. Thủ tục bổ sung giấy phép tiến hành công việc bức xạ - Sử dụng thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế.

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (30 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Tổ chức kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thông báo bằng văn bản mức phí, lệ phí (nếu có). - Trường hợp hồ sơ cần sửa đổi, bổ sung thông báo bằng văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung.	→	Phòng Quản lý Chuyên ngành	04
Tổ chức thẩm định hồ sơ Trường hợp không cấp; gia hạn; bổ sung giấy phép, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	→	Phòng Quản lý Chuyên ngành	20
Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	→	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chuyên ngành	01
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	02
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn thư Văn phòng Sở	01
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	01

7. Thủ tục khai báo thiết bị X-quang chẩn đoán trong y tế

a) **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ khai báo.

b) **Lưu đồ giải quyết:**

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (05 ngày làm việc)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	0,5
Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ: - Đề nghị chỉnh sửa, bổ sung thông tin phiếu khai báo (nếu có); - Cấp Giấy xác nhận khai báo; - Không cấp Giấy xác nhận khai báo trong trường hợp Phiếu khai báo là thành phần của hồ sơ đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ.	→	Phòng Quản lý Chuyên ngành	2
Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở	→	Lãnh đạo Phòng Quản lý Chuyên ngành	0,5
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	01
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn thư Văn phòng Sở	0,5
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	0,5

II. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

8. 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.

a) Thời hạn giải quyết:

* **Thời hạn thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch:** Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ từ Đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ;

* **Thời hạn Quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:**

- Trong thời hạn **60 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I);

- Trong thời hạn **45 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II);

- Trong thời hạn **30 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng kiểm tra, sát hạch đối với 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).

b) Lưu đồ giải quyết:

* *Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (hạng I)*

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (75 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra, gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh	→	Văn phòng Sở	07
Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết hồ sơ	→	Ủy ban nhân dân tỉnh (Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch + lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ; Bộ Nội vụ)	65 (13+13+13+13+13)
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	02

** Đối với xét tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (hạng II)*

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (60 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra, gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh	→	Văn phòng Sở	05
Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết hồ sơ	→	Ủy ban nhân dân tỉnh (Thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch + lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ)	52 (13+13+13+13)
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	02

** Đối với 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)*

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (45 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra, sát hạch	→	Văn phòng Sở	15
Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở quyết định công nhận kết quả xét tiếp nhận vào viên chức	→	Lãnh đạo Văn phòng Sở	10
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	03
Vô số, đóng dấu và chuyển kết quả cho Lãnh đạo Văn phòng Sở	→	Văn thư Văn phòng Sở	01
Trình Lãnh đạo Sở quyết định tiếp nhận vào viên chức và bổ nhiệm vào hạng chức danh	→	Lãnh đạo Văn phòng Sở	10
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	03
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn phòng Sở	01
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	01

9. 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.

a) Thời hạn giải quyết:

*** Thời hạn thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách:** Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày nhận được hồ sơ từ đơn vị sự nghiệp công lập có hoạt động khoa học và công nghệ.

*** Thời hạn Quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ:**

- Trong thời hạn **60 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên cao cấp, kỹ sư cao cấp (chức danh hạng I);

- Trong thời hạn **45 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên chính, kỹ sư chính (chức danh hạng II);

- Trong thời hạn **15 ngày** kể từ ngày nhận được kết quả của Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách đối với việc xét đặc cách bổ nhiệm chức danh nghiên cứu viên, kỹ sư (chức danh hạng III).

b) Lưu đồ giải quyết:

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

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (75 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra, gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh	→	Văn phòng Sở	07
Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết hồ sơ	→	Ủy ban nhân dân tỉnh (Thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách + lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ; Bộ Nội vụ)	65 (13+13+13+13+13)
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	02

** 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*

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (60 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra, gửi hồ sơ cho Ủy ban nhân dân tỉnh	→	Văn phòng Sở	05
Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết hồ sơ	→	Ủy ban nhân dân tỉnh (Thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách + lấy ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ)	52 (13+13+13+13)
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	02

** 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*

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (45 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Kiểm tra hồ sơ, tham mưu thành lập Hội đồng xét bổ nhiệm đặc cách	→	Văn phòng Sở	28
Duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở quyết định bổ nhiệm đặc cách vào hạng chức danh nghiên cứu khoa học, chức danh công nghệ không qua thi thăng hạng, không phụ thuộc vào năm công tác.	→	Lãnh đạo Văn phòng Sở	09
Ký duyệt và chuyển kết quả giải quyết hồ sơ về Văn phòng Sở	→	Lãnh đạo Sở	05
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn phòng Sở	01
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	01

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng

1. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng.
2. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng.

a) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.
- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo.
- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.

b) Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc		Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân; chuyển phòng chuyên môn	→	Thanh tra Sở	01
Tổ chức kiểm tra, thẩm định hồ sơ:			
- Nếu hồ sơ chưa đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ.		Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	33 (3+30)
- Nếu hồ sơ đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào bản công bố của cơ sở.	→		08 (3+5)
Ký duyệt hồ sơ và chuyển kết quả cho Văn thư Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	→	Lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	02
Vô số, đóng dấu, chuyển kết quả về Thanh tra Sở	→	Văn thư Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	01
Nhận và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	→	Thanh tra Sở	01