

Số: /QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày tháng 5 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 01 quy trình nội bộ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (cấp tỉnh) trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long (thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2671/QĐ-UBND ngày 17 tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành (cấp tỉnh) trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long (thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 257/TTr-SKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **01** quy trình nội bộ tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính (cấp tỉnh) trong lĩnh vực sở hữu trí tuệ thuộc phạm vi

chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Vĩnh Long (thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính) (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ cập nhật quy trình điện tử tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính và quy trình điện tử thực hiện tiếp nhận, giải quyết, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính trên Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính đối với quy trình được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các PCVP UBND tỉnh;
- Ban Tiếp công dân;
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, 06, PVHCC

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Quỳnh Thiện

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH VĨNH LONG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2026
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

I. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ

1. Thủ tục giải quyết khiếu nại liên quan đến sở hữu công nghiệp (Mã TTHC: 1.015016.H61)

a) Đối với khiếu nại lần thứ nhất

** Đối với vụ việc bình thường*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
Bước 1	Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại		
Bước 1.1	- Kiểm tra, hướng dẫn cá nhân nộp hồ sơ: + Cung cấp thông tin, hướng dẫn cá nhân thực hiện TTHC. + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân theo quy định. + Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp). + Chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 1.2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, chuyển Phòng chuyên môn xử lý		
Bước 2	Trình ban hành thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, văn bản giao xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 3	Tiếp nhận văn bản giao xác minh, hồ sơ khiếu nại và ban hành quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	1,5 ngày
Bước 4	Tiến hành xác minh, quyết định gia hạn thời gian xác minh; báo cáo kết quả xác minh cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xem xét	Đoàn (Tổ) xác minh Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	14 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý	Thời gian
Bước 5	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ký duyệt báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày
Bước 6	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của đơn vị trình chuyên Ban Tiếp công dân tỉnh xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Ban Tiếp công dân tỉnh	6,5 ngày
Bước 8	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với công dân; ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, chuyển Văn thư		2,5 ngày
Bước 9	Văn thư đóng dấu, phát hành, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả về đơn vị để trả kết quả	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Công khai, niêm yết Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Vĩnh Long, Trang thông tin điện tử của các quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; gửi Quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Tổng cộng			30 ngày

* *Đối với vụ việc phức tạp*

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại		
Bước 1.1	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn cá nhân nộp hồ sơ: + Cung cấp thông tin, hướng dẫn cá nhân thực hiện TTHC. + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân theo quy định + Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp) + Chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả) 	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 1.2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, chuyển phòng chuyên môn xử lý		
Bước 2	Trình ban hành thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, văn bản giao xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày
Bước 3	Tiến hành xác minh, quyết định gia hạn thời gian xác minh; báo cáo kết quả xác minh cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xem xét	Đoàn (Tổ) xác minh Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	27 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ký duyệt báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 5	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của đơn vị trình chuyển Ban Tiếp công dân tỉnh xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Ban Tiếp công dân tỉnh	6,5 ngày
Bước 8	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với công dân; ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, chuyển Văn thư		2,5 ngày
Bước 9	Văn thư đóng dấu, phát hành, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả về đơn vị để trả kết quả	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Công khai, niêm yết Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Vĩnh Long, Trang thông tin điện tử của các quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày

b) Đối với tkhiếu nại lần hai

*** Đối với vụ việc bình thường**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại		
Bước 1.1	- Kiểm tra, hướng dẫn cá nhân nộp hồ sơ: + Cung cấp thông tin, hướng dẫn cá nhân thực hiện TTHC. + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân theo quy định + Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp) + Chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/ Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày
Bước 1.2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, chuyển phòng chuyên môn xử lý		
Bước 2	Trình ban hành thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, văn bản giao xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày
Bước 3	Tiếp nhận văn bản giao xác minh, hồ sơ tố cáo và ban hành quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày
Bước 4	Tiến hành xác minh, quyết định gia hạn thời gian xác minh; báo cáo kết quả xác minh cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xem xét	Đoàn (Tổ) xác minh Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	27 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ký duyệt báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	2,5 ngày
Bước 6	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của đơn vị trình chuyên Ban Tiếp công dân tỉnh xử lý.	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại		6,5 ngày
Bước 8	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với công dân; ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại, lưu trữ hồ sơ điện tử	Ban Tiếp công dân tỉnh	2,5 ngày
Bước 9	Văn thư đóng dấu, phát hành, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả về đơn vị để trả kết quả	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Công khai, niêm yết Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Vĩnh Long, Trang thông tin điện tử của các quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết			45 ngày

*** Đối với vụ việc phức tạp**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận, xử lý nội dung khiếu nại		
Bước 1.1	- Kiểm tra, hướng dẫn cá nhân nộp hồ sơ: + Cung cấp thông tin, hướng dẫn cá nhân thực hiện TTHC + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân theo quy định + Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (trường hợp cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp) + Chuyển hồ sơ lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả)	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Bước 1.2	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra, chuyển phòng chuyên môn xử lý		
Bước 2	Trình ban hành thông báo thụ lý giải quyết khiếu nại, văn bản giao xác minh nội dung khiếu nại		02 ngày
Bước 3	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh tiếp nhận văn bản giao xác minh, hồ sơ khiếu nại và ban hành quyết định thành lập Đoàn (Tổ) xác minh nội dung khiếu nại	Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày
Bước 4	Tiến hành xác minh, quyết định gia hạn thời gian xác minh; báo cáo kết quả xác minh cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh xem xét	Đoàn (Tổ) xác minh Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	38 ngày
Bước 5	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ký duyệt báo cáo trình Chủ tịch UBND tỉnh kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 6	Văn thư tiếp nhận hồ sơ của đơn vị trình chuyển Ban Tiếp công dân tỉnh xử lý	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo kết quả xác minh nội dung khiếu nại	Ban Tiếp công dân tỉnh	6,5 ngày
Bước 8	Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức đối thoại với công dân; ký ban hành quyết định giải quyết khiếu nại		6,5 ngày
Bước 9	Văn thư đóng dấu, phát hành, lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển kết quả về đơn vị để trả kết quả	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	0,5 ngày
Bước 10	Công khai, niêm yết Quyết định giải quyết khiếu nại của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh Vĩnh Long, Trang thông tin điện tử của các quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; gửi quyết định giải quyết khiếu nại cho người khiếu nại	Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh/Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết			60 ngày