

Số: 2649 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 18 tháng 6 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt
quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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; số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Nghị quyết của Chính phủ: số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 22/2026/TT-BKHHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư và kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 2669/QĐ-BKHCN ngày 04/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 1857/TTr-SKHCN ngày 10/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 09 thủ tục hành chính (sau đây gọi là TTHC) mới ban hành và phê duyệt 09 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

(Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử trong giải quyết TTHC trên Hệ thống theo quy định.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. TTHC có số thứ tự từ số 01 đến số 03 tại Phụ lục I (Danh mục thủ tục hành chính) và quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự từ số 01 đến số 03 tại Phụ lục II (Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính) kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2026.

2. TTHC có số thứ tự từ số 04 đến số 09 tại Phụ lục I (Danh mục thủ tục hành chính) và quy trình nội bộ, quy trình điện tử có số thứ tự từ số 04 đến số 09 tại Phụ lục II (Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính) kèm theo Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/5/2026.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp 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 4;
- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Thành);
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Phúc).

(Chữ ký)

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Thái Văn Thành

**Phụ lục I****ĐẠ TH N C 5 HỦ TỤC HÀNH CHÍNH MƠI BAN HÀNH LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Quyết định số 2649 /QĐ-UBND ngày 18 /6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Công bố năng lực của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2	03 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
2	Điều chỉnh nội dung của bản công bố năng lực của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2	03 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.
3	Hủy bỏ bản công bố năng lực đã được ghi nhận của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo	03 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi,	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/5/2026 của Chính phủ phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh.

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2		phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		
4	Công bố năng lực tư vấn đối với tổ chức tư vấn	05 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.
5	Công bố năng lực tư vấn đối với chuyên gia tư vấn độc lập	05 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.
6	Công bố năng lực đánh giá đối với tổ chức chứng nhận	05 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.
7	Điều chỉnh Bản công bố năng lực tư vấn, đánh giá	03 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.
8	Công bố năng lực đào tạo	05 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.
9	Điều chỉnh Bản công bố năng lực đào tạo	03 ngày làm việc	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Nghệ An (số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An); - Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29/4/2026 của Chính phủ phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCN ngày 20/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số thông tư trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng để thực hiện cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính và phù hợp với pháp luật về đầu tư kinh doanh.

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Công bố năng lực của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	01 giờ	Toàn trình

		+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển Lãnh đạo Phòng. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng.	08 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	01 giờ	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ	

Bước 8	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ	
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

2. Điều chỉnh nội dung của bản công bố năng lực của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển	01 giờ	Toàn trình

	<i>giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển Lãnh đạo Phòng. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng.	08 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	01 giờ	
Bước 7	Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC;	08 giờ	

		- Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.		
Bước 8	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ	
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

3. Hủy bỏ bản công bố năng lực đã được ghi nhận của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ</i>)	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	01 giờ	Toàn trình

	<i>không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định).</i>	chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân chuyển Lãnh đạo Phòng. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu Tờ trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng.	08 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Ủy ban nhân dân tỉnh.	01 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Nhận hồ sơ điện tử và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ.	01 giờ	

Bước 7	Chuyên viên Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Thực hiện thẩm tra hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.	08 giờ	
Bước 8	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	01 giờ	
Bước 9	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

4. Công bố năng lực tư vấn đối với tổ chức tư vấn

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định.	02 giờ	Toàn trình

	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	+ Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.	22 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	

Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

5. Công bố năng lực tư vấn đối với chuyên gia tư vấn độc lập

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	Toàn trình

		+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.	22 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

6. Công bố năng lực đánh giá đối với tổ chức chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1.	22 giờ	

		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

7. Điều chỉnh Bản công bố năng lực tư vấn, đánh giá

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1.	15 giờ	

		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

8. Công bố năng lực đào tạo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1.	22 giờ	

		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	04 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ (05 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		

9. Điều chỉnh Bản công bố năng lực đào tạo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày làm việc là 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	- Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã, phường (<i>trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định</i>).	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. + Trường hợp hồ sơ nộp đầy đủ theo quy định, công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tiếp nhận hồ sơ theo quy định, số hóa vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo quy định, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ tới chuyên viên Phòng chuyên môn được phân công xử lý theo Quyết định phân công của Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ cho tổ chức, cá nhân.	01 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Quản lý đo lường chất lượng	- Xem xét, thẩm định hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, tham mưu dự thảo thông báo nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung cho tổ chức, cá nhân, quay lại bước 1.	15 giờ	

		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu dự thảo kết quả giải quyết TTHC chuyển Lãnh đạo Phòng, tới bước 3.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý đo lường chất lượng	Xem xét kết quả giải quyết, ký nháy và trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ.	02 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Ký phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ.	04 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Lấy số, phát hành văn bản, chuyển văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.	02 giờ	
Bước 6	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ (03 ngày làm việc) kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		