

Số: 1970 /QĐ-UBND

Huế, ngày 15 tháng 6 năm 2026

### QUYẾT ĐỊNH

**Công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông 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 THÀNH PHỐ HUẾ

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 và 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 Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 2669/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực công nghiệp công nghệ số 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 2811/TTr-SKHHCN ngày 09 tháng 6 năm 2026.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 09 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, 16 TTHC bị bãi bỏ và phê duyệt 09 quy trình nội

bộ, quy trình điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ

*(Phụ lục I đính kèm).*

**Điều 2.** Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Khoa học và Công nghệ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTTC. Hoàn thành việc cấu hình TTTC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTTC sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành

*(Phụ lục II đính kèm).*

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính liên quan theo quy định tại Quyết định số 2669/QĐ-BKHHCN ngày 04 tháng 6 năm 2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

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

Bãi bỏ 03 TTTC số thứ tự 01, 02, 03 phần II. Thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung của Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 725/QĐ-UBND ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế.

Bãi bỏ 13 TTTC số thứ tự từ số 08 đến số thứ tự 20 của Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực khoa học và công nghệ, lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Huế ban hành kèm theo Quyết định số 1897/QĐ-UBND ngày 27 tháng 06 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTTC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thủy Giang**

**Phụ lục I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ THUỘC 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 1970/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

Stt	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
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	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh	- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố.
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	03 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh	- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch

Stt	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
	nhóm 1, chuẩn đo lường không dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2		hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.			UBND thành phố
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	03 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026 của Chính phủ về phân quyền, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh	- Cơ quan thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố
4.	Công bố năng lực tư vấn đối với tổ chức tư vấn	05 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư số 26/2014/TT-BKH-CN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;	Sở Khoa học và Công nghệ

Stt	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
			công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 22/2026/TT-BKHCCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.</li> </ul>	
5.	Công bố năng lực tư vấn đối với chuyên gia tư vấn độc lập	05 ngày làm việc	<p><b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 26/2014/TT-BKHCCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ;</li> <li>- Thông tư số 22/2026/TT-BKHCCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.</li> </ul>	Sở Khoa học và Công nghệ
6.	Công bố năng lực đánh giá đối với tổ chức chứng nhận	05 ngày làm việc	<p><b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p><b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ</li> <li>- Thông tư số 26/2014/TT-BKHCCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;</li> <li>- Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ;</li> </ul>	Sở Khoa học và Công nghệ

Stt	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
			hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.		- Thông tư số 22/2026/TT-BKHCHN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.	
7.	Điều chỉnh Bản công bố năng lực tư vấn, đánh giá	03 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCHN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCHN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.	Sở Khoa học và Công nghệ
8.	Công bố năng lực đào tạo	05 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCHN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHCHN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ	Sở Khoa học và Công nghệ

Stt	Tên TTHC	Thời gian giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện
			tuyển trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.		trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.	
9.	Điều chỉnh Bản công bố năng lực đào tạo	03 ngày làm việc	<b>Cách thức:</b> Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. <b>Địa điểm:</b> Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ - Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị quyết số 20/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ; - Thông tư số 22/2026/TT-BKHHCN ngày 20 tháng 5 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.	Sở Khoa học và Công nghệ

## II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (16 TTHC)

STT	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung bị bãi bỏ
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường (3.000450)	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026
2	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường (3.000463)	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026
3	Thủ tục chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký khi nhận được đề nghị chấm dứt của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định,	Nghị quyết số 66.18/2026/NQ-CP ngày 18/05/2026

	hiệu chuẩn, thử nghiệm (3.000452)	
4	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn (3.000475).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
5	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn (3.000476).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
6	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập (3.000477).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
7	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập (3.000478).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
8	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận (3.000479).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
9	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận (3.000480).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
10	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận và thẻ cho chuyên gia trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026

	tên, địa chỉ liên lạc (3.000481).	
11	Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận (3.000482).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
12	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (3.000483).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
13	Thủ tục đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (3.000484).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
14	Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc (3.000485).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
15	Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo (3.000487).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026
16	Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo (3.000487).	Thông tư số 22/2026/TTBKHCN ngày 20/5/2026

## Phụ lục II

# NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (kèm theo Quyết định số 1970/QĐ-UBND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

### 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

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 02 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 01 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li><li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li><li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li><li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li><li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li><li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li></ul>	04 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>12 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	04 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Quyết định hủy bỏ hiệu lực hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp quyết định hủy bỏ hiệu lực và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>		<b>08 giờ</b>
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	02 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ
<b>IV</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ</b>

**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**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 02 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 01 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	04 giờ
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>12 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	04 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Quyết định hủy bỏ hiệu lực hoặc văn bản trả lời trong trường hợp	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		không cấp quyết định hủy bỏ hiệu lực và nêu rõ lý do.	
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>		<b>08 giờ</b>
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	02 giờ
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	02 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ
<b>IV</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ</b>

**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**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, trong đó: 02 ngày làm việc tại Sở Khoa học và Công nghệ; 01 ngày làm việc tại UBND thành phố.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ</li> </ul>	04 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
		<p>chức/cá nhân theo quy định;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>12 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	04 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Ký Tờ trình trình UBND thành phố phê duyệt: Quyết định hủy bỏ hiệu lực hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp quyết định hủy bỏ hiệu lực và nêu rõ lý do.	02 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI UBND THÀNH PHỐ</b>		<b>08 giờ</b>
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Văn phòng	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở	02 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
	UBND thành phố	KH&CN và chuyển hồ sơ cho chuyên viên Văn phòng UBND thành phố thụ lý.	
Bước 3.2	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	02 giờ
Bước 3.3	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ
Bước 3.4	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ
Bước 3.5	Bộ phận văn thư Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ
<b>IV</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		
Bước 4.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 4.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	04 giờ
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>32 giờ</b>

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	22 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	04 giờ
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>32 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	22 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến;</li> <li>+ Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC;</li> <li>+ Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.</li> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	04 giờ
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>32 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	22 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
		thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ</b>

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

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	tuyển; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>20 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	12 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	03 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	03 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02 giờ</b>

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>24 giờ</b>

### 8. Công bố năng lực đào tạo

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp	04 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	vụ bưu chính công ích.	thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố ( <i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i> ); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết ( <i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i> ).	
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>32 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	22 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	04 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>04 giờ</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
	thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. <i>(Bộ phận Một cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>40 giờ</b>

### 9. Điều chỉnh Bản công bố năng lực đào tạo

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/người thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)</b>
<b>I</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02 giờ</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến.	02 giờ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định;</li> <li>- Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>);</li> <li>- Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>).</li> </ul>	
<b>II</b>	<b>TẠI SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ</b>		<b>20 giờ</b>
Bước 2.1	Chuyên viên Phòng Đổi mới sáng tạo	Chuyên viên xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	12 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo Phòng Đổi mới sáng tạo	Lãnh đạo phòng Đổi mới sáng tạo xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	03 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo Sở xem xét ký phê duyệt kết quả liên quan.	03 giờ
Bước 2.4	Bộ phận văn thư của KH&CN	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trả kết quả giải quyết TTHC.	02 giờ
<b>III</b>	<b>TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP</b>		<b>02 giờ</b>
Bước 3.1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. ( <i>Bộ phận Một</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.</li> </ul>	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
	<i>cửa bất kỳ nhận hồ sơ đầu vào)</i>		
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có).</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định (nếu có).</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.</li> </ul>	

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ**