

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH SƠN LA
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	3.000469	Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 07 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Luật Đo lường 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
2		Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: 07 ngày làm việc. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: 05 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đo lường 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày

							09/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
3		Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đo lường 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
4	1.002912	Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đo lường: 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ
5		Thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đo lường: 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ;

		thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường		chính công tỉnh Sơn La			- Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
6		Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Đo lường: 04/2011/QH13 ngày 11/11/2011; - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ.
7	2.002253	Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá ngày 21/11/2007; - Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 15/6/2022; - Quyết định số 51/2010/QĐ-TTg ngày 28/7/2010 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 06/2009/TT-BKHHCN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHHCN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
8		Thủ tục cấp Giấy xác nhận	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày	Bộ phận tiếp nhận và trả		Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày

		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	làm việc. - Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế: 20 ngày làm việc.	kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKH&CN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKH&CN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
9		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	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKH&CN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKH&CN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKH&CN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ
10		Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp cần thiết phải	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKH&CN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học

		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	đánh giá thực tế: 20 ngày làm việc.	Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	bưu chính công ích		và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
11		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	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế: 20 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
12		Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp cần thiết phải	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành	Nộp hồ sơ	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

		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	đánh giá thực tế: 20 ngày làm việc.	chính công tỉnh Sơn La	trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		- Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
13		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	- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: 10 ngày làm việc. - Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế: 20 ngày làm việc.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
14		Thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Nộp hồ sơ	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày

		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 tên, địa chỉ liên lạc		tỉnh Sơn La	trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
15		Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích.	Không	- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHHCN ngày 08/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
16		Thủ tục cấp Giấy xác nhận	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả			- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

		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		kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		- Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHHCN ngày 08/10/2024; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
17		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	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKHHCN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHHCN ngày 08/10/2024; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

		thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước					
18		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	03 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		- Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05/3/2014 của Thủ tướng Chính phủ; - Thông tư số 26/2014/TT-BKH&CN ngày 10/10/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKH&CN ngày 08/10/2024; - Thông tư số 07/2025/TT-BKH&CN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
19		Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính		- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ; - Thông tư 36/2014/TT-BKH&CN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ;

					công ích		- Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
20		Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo	10 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở KH&CN tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Sơn La	Nộp hồ sơ trực tuyến; qua dịch vụ bưu chính công ích		- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Nghị định 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ; - Thông tư 36/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ; - Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08/10/2024; - Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH SƠN LA

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh Sơn La)

A. QUY TRÌNH LIÊN THÔNG UBND TỈNH: 20 TTHC

1. Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	¼ ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Dự thảo Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Hồ sơ gửi kèm.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định			05 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

1.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	¼ ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh,	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

2. Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

2.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 07 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	¼ ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Dự thảo Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Hồ sơ gửi kèm	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định			3 ngày

B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày

2.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ theo quy định

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 05 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	¼ ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh,	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	½ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	½ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh	½ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				05 ngày

3. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	¼ ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị phê duyệt Quyết định hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Dự thảo Quyết định hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường. - Hồ sơ kèm theo.	½ ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	¼ ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	¼ ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	¼ ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh được ký duyệt	¼ ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	¼ ngày
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

4. Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

4.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường; - Dự thảo Quyết định quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường; - Dự thảo Thẻ kiểm định viên đo lường; - Hồ sơ gửi kèm	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình và các dự thảo	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh	1/2 ngày

	chuyển hồ sơ liên thông		được ký duyệt	
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt và thẻ kiểm định	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

4.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh:

+ Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Nếu hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu thì chuyển về thực hiện tại mục 4.1.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung gửi tổ chức, cá nhân	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/2 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày làm việc

5. Thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường

5.1. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, quyết định điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường - Dự thảo Quyết định quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (sau khi điều chỉnh) - Dự thảo Thẻ kiểm định viên đo lường (sau khi điều chỉnh) - Hồ sơ gửi kèm	3,5 ngày

		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình và các dự thảo	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt và thẻ kiểm định	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

5.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Cơ quan tiếp nhận thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh:

+ Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Nếu hồ sơ sửa đổi, bổ sung đạt yêu cầu thì chuyển về thực hiện tại mục 5.1.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/2 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn; - Dự thảo Thông báo sửa đổi, bổ sung gửi tổ chức, cá nhân	4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo sửa đổi, bổ sung	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo sửa đổi, bổ sung	
Tổng thời gian thực hiện				07 ngày làm việc

6. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường - Dự thảo Quyết định hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm	3/4 ngày

			định viên đo lường - Hồ sơ gửi kèm.	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày

7. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (đối với các giải thưởng do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã - hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội – nghề nghiệp, Hội, Hiệp hội ở Trung ương, Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố tổ chức)

7.1. Trường hợp UBND tỉnh đồng ý cấp giấy xác nhận

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ của phòng chuyên môn - Dự thảo tờ trình gửi UBND tỉnh về việc đề nghị xem xét, xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Dự thảo văn bản xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (giấy chứng nhận theo Mẫu số 02 phần B tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN). - Hồ sơ gửi kèm	3,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình và các dự thảo	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt và thẻ kiểm định	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

4.2. Trường hợp từ chối không cấp Giấy xác nhận, đơn vị đăng ký xét thưởng

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/2 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	06 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

8. 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

8.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

8.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

8.3. Trường hợp đánh giá thực tế đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy xác nhận hoặc Thẻ chuyên gia			3,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

8.4. Trong trường hợp đánh giá không đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình	1/2 ngày

	chuyển hồ sơ liên thông	UBND tỉnh được ký duyệt		
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	1,5 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt của đoàn đánh giá - Dự thảo Thông báo cơ sở không đáp ứng yêu cầu	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1,5 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1,5 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

9. 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

9.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

9.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

9.3. Trường hợp đánh giá thực tế đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyên hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy xác nhận hoặc Thẻ chuyên gia			3,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

9.4. Trong trường hợp đánh giá không đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	1,5 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt của đoàn đánh giá - Dự thảo Thông báo cơ sở không đáp ứng yêu cầu	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1,5 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1,5 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

10. 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.

10.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

10.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

10.3. Trường hợp đánh giá thực tế đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy xác nhận hoặc Thẻ chuyên gia			3,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

10.4. Trong trường hợp đánh giá không đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	1,5 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt của đoàn đánh giá - Dự thảo Thông báo cơ sở không đáp ứng yêu cầu	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1,5 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1,5 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11. 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.

11.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

11.2. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ.	1 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo hồ sơ chưa đầy đủ hợp lệ được phê duyệt	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

11.3. Trường hợp đánh giá thực tế đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy xác nhận hoặc Thẻ chuyên gia			3,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Giấy chứng nhận ký duyệt, Thẻ chuyên gia được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

11.4. Trong trường hợp đánh giá không đạt

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/2 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	4 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt	1,5 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Hồ sơ kết quả đánh giá kết quả không đạt của đoàn đánh giá - Dự thảo Thông báo cơ sở không đáp ứng yêu cầu	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1,5 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1,5 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Thông báo được ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

12. 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

12.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ (hồ sơ không cần đánh giá thực tế)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc

12.2. Trường hợp hồ sơ cần đánh giá thực tế đáp ứng yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	2,5 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá.	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày

B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Văn bản trình UBND tỉnh và hồ sơ	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy xác nhận hoặc Thẻ chuyên gia			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày làm việc

12.3. Trường hợp hồ sơ sau khi đánh giá thực tế không đáp ứng yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	3 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Văn thư	Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày làm việc

12.4. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc (trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, hồ sơ cần bổ sung; hồ sơ bổ sung đạt yêu cầu chuyển về thực hiện tại mục 12.1).

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo bổ sung hồ sơ	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày làm việc

13. 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

13.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ (hồ sơ không cần phải đánh giá thực tế)

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá.	3 ngày

		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia đánh giá	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc

13.2. Trường hợp hồ sơ cần đánh giá thực tế

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày

B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	3 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.	7 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa	Văn thư	Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	1/2 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày làm việc

13.3. Trường hợp hồ sơ sau khi đánh giá thực tế không đáp ứng yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Quyết định thành lập đoàn đánh giá;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ văn bản trình UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá			3 ngày
B7	Đoàn đánh giá theo Quyết định của UBND tỉnh	Đoàn đánh giá	Hồ sơ kết quả đánh giá	2,5 ngày
B8	Tiếp nhận hồ sơ của đoàn đánh giá	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Hồ sơ kết quả đánh giá	1/4 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo tờ trình trình UBND tỉnh ; - Dự thảo Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu.	3 ngày

		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/2 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Văn bản trình UBND tỉnh và hồ sơ	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu			5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo hồ sơ không đáp ứng yêu cầu	
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày làm việc

13.4. Trường hợp hồ sơ không đủ theo quy định

Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc (trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, hồ sơ cần bổ sung; hồ sơ bổ sung đạt yêu cầu chuyển về thực hiện tại mục 12.1).

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo bổ sung hồ sơ	

Tổng thời gian thực hiện	03 ngày làm việc
---------------------------------	-------------------------

14. 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 tên, địa chỉ liên lạc

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia.	1/2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt Tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			01 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày làm việc

15. Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận

15.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Tờ trình UBND tỉnh; - Dự thảo thẻ chuyên gia.	5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Thẩm định, xét duyệt	1/2 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt tờ trình UBND tỉnh	1/2 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/2 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Dự thảo thẻ chuyên gia của UBND tỉnh kèm hồ sơ	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Giấy chứng nhận			4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thẻ chuyên gia	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày làm việc

15.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định

Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc (*trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, hồ sơ cần bổ sung; hồ sơ bổ sung đạt yêu cầu chuyển về thực hiện tại mục 15.1).*

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ được Scan, lưu điện tử. Số hóa thành phần hồ sơ bắt buộc số hóa	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định hồ sơ; - Dự thảo Thông báo bổ sung hồ sơ.	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Thông báo bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Thông báo bổ sung hồ sơ	
Tổng thời gian thực hiện				03 ngày làm việc

16. 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

16.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
----	--------------------	-----------------------	--------------------	---------------------

B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình phê duyệt 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; - Dự thảo 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	3 ngày

			thống hành chính nhà nước;	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

16.2. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

16.3. Trường hợp hồ sơ phải đánh giá thực tế, đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình Thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế hoặc cử chuyên gia;	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn/cử chuyên gia đánh giá			1/4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Đoàn đánh giá/chuyên gia tiến hành đánh giá tại cơ sở	Đoàn đánh giá/Chuyên gia đánh giá	- Biên bản đánh giá thực tế;	12 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình phê duyệt 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	1 ngày

			chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; - Dự thảo 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;	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy xác nhận			1,5
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

16.4. Trường hợp hồ sơ phải đánh giá thực tế, không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc
- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình Thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế hoặc cử chuyên gia;	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn/cử chuyên gia đánh giá			1/4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Đoàn đánh giá/chuyên gia tiến hành đánh giá tại cơ sở	Đoàn đánh giá/Chuyên gia đánh giá	Biên bản đánh giá thực tế;	12 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Thông báo từ chối cấp Giấy	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày

B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B11	Phát hành, gửi thông báo từ chối	Văn thư	Thông báo từ chối	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

17. 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

17.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình 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; - Dự thảo Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống	3 ngày

			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;	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			4,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

17.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

17.3. Trường hợp hồ sơ phải đánh giá thực tế, đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình Thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế hoặc cử chuyên gia;	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

	một cửa để thực hiện liên thông			
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn/cử chuyên gia đánh giá			1/4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Đoàn đánh giá/chuyên gia tiến hành đánh giá tại cơ sở	Đoàn đánh giá/Chuyên gia đánh giá	Biên bản đánh giá thực tế;	12 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình phê duyệt 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; - Dự thảo 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	1 ngày

			chính nhà nước;	
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B11	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B12	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B13	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định cấp Giấy xác nhận			1,5 ngày
B14	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

17.4. Trường hợp hồ sơ phải đánh giá thực tế, không đạt yêu cầu

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 20 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Dự thảo tờ trình Thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế hoặc cử chuyên gia;	2 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày

B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định thành lập đoàn/cử chuyên gia đánh giá			1/4 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	1/4 ngày
B8	Đoàn đánh giá/chuyên gia tiến hành đánh giá tại cơ sở	Đoàn đánh giá/Chuyên gia đánh giá	Biên bản đánh giá thực tế;	12 ngày
B9	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Dự thảo Thông báo từ chối cấp lại Giấy	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B10	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	1/4 ngày
B11	Phát hành, gửi thông báo từ chối bằng văn bản	Văn thư	Thông báo từ chối	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				20 ngày

18. 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

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày

B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình đề nghị 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; - Dự thảo 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 cấp lại;	2/4 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	1/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày

B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Quyết định ghi nhận			1 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

19. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo

19.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo; - Dự thảo Thông báo công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			4,5 ngày

B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

19.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	Báo cáo thẩm định; Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày

20. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo

20.1. Trường hợp hồ sơ hợp lệ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 10 ngày làm việc

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo tờ trình Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo; - Dự thảo Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo;	3 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi hồ sơ cho Bộ phận một cửa để thực hiện liên thông	Văn thư	Hồ sơ liên thông	1/4 ngày
B5	Bộ phận một cửa tiếp nhận và chuyển hồ sơ liên thông	Công chức Bộ phận một cửa	Kèm hồ sơ Văn bản của UBND tỉnh được ký duyệt	1/4 ngày
B6	Liên thông UBND tỉnh ban hành Thông báo			4,5 ngày
B7	Bộ phận một cửa tiếp nhận, trả kết quả cho khách hàng	Bộ phận một cửa tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Kết quả trả Văn bản ký duyệt	
Tổng thời gian thực hiện				10 ngày

20.2. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sửa chữa thiếu sót đạt yêu cầu

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ

- Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật: 03 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Hồ sơ tiếp nhận đầy đủ hợp lệ	1/4 ngày
B2	Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chuyên viên phụ trách được phân công xử lý hồ sơ	- Báo cáo thẩm định; - Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1,5 ngày
		Lãnh đạo phòng	Xét duyệt dự thảo	2/4 ngày
B3	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Phê duyệt	2/4 ngày
B4	Phát hành, gửi thông báo bằng văn bản yêu cầu tổ chức chứng nhận sửa đổi, bổ sung	Văn thư	Thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ	1/4 ngày
Tổng thời gian thực hiện				3 ngày