

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC BAN HÀNH MỌI LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LAI CHÂU
(Theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
1	<i>Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Phân công và tiếp nhận"] D --> E["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày"] E --> F["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] F --> G["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] G --> H["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] H --> I["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] I --> J["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] J --> K["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] K --> L["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày"] L --> M["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] M --> B </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
2	<i>Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2.</i> - Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày"] D --> E["Lãnh đạo Phòng QL TĐC phân công * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 1/2 ngày"] E --> F["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] F --> G["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] G --> H["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] H --> I["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] I --> J["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] J --> K["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] K --> L["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày - Thẩm định: 1/2 ngày"] L --> M["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] M --> B </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
3	<i>Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.</i> - Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/4 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/4 ngày - Thẩm định: 1/4 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] D --> E[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] E --> F[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/4 ngày Thẩm định: 1/4 ngày] F --> G[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] G --> F F --> H[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] H --> I[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] I --> J[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
4	<i>Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> D E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G <--> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] G --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
5	<i>Thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] C --> B B --> D[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G --> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] H --> G G --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
6	<i>Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.</i> - Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/4 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/4 ngày - Thẩm định: 1/4 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] D --> E[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] E --> F[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/4 ngày Thẩm định: 1/4 ngày] F <--> G[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] F --> H[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] H --> I[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày] I --> J[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for the cancellation of the license to practice measurement certification. It begins with the receipt of the application at the Provincial Administrative Service Center (1/4 day). The process then moves to the Provincial Quality Management Center (PQMC) for assignment (1/4 day) and assessment (1/4 day). The PQMC coordinates with the Provincial Quality Management Center (PQMC) staff (1/4 day) and issues a letter to the Provincial Department of Science and Technology (KH&CN) (1/4 day). This is followed by the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) receiving the letter (1/4 day) and the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) staff (1/4 day) for assignment (1/4 day) and assessment (1/4 day). The Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) then coordinates with the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) staff (1/4 day) and the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) (1/4 day) for signing and approval. The Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) then issues a letter to the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) (1/4 day) for registration, stamping, and issuance. Finally, the Provincial Department of Planning (VP UBND tỉnh) returns the result to the Provincial Administrative Service Center, which then provides the result to the individual or organization.

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
7	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Phí, lệ phí: Không quy định	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] C --> B B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> D E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G --> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] H --> G G --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
8	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD TC[Tổ chức, cá nhân] --> TTPHCT[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] TTPHCT --> VV[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] VV --> VVUBND[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] VVUBND --> LUBND[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] LUBND --> VVUBND LUBND --> LVP[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] LVP --> LVPUBND[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] LVPUBND --> VVUBND LVPUBND --> CVVP[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] CVVP --> LVPUBND CVVP --> LSKN[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] LSKN --> VSKN[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] VSKN --> LQLTĐC[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] LQLTĐC --> VSKN LQLTĐC --> CVQLTĐC[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] CVQLTĐC --> LQLTĐC CVQLTĐC --> TTPHCT </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
9	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] C --> B B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> D E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G --> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] H --> G H --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
10	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] B --> C["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] C --> D["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] D --> E["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] E --> F["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày"] F --> G["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] G --> H["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] H --> I["Tổ chức, cá nhân"] A --> H </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
11	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] B --> C["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] C --> D["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày"] D --> E["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] E --> F["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] F --> G["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] G --> H["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày Thẩm định: 01 ngày"] H --> I["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày"] I --> J["Tổ chức, cá nhân"] J --> K["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] K --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
12	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> F[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] F <--> G[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] F --> H[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] H --> I[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] I --> J[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] J --> K[Tổ chức, cá nhân] K --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for issuing a certificate of recognition. It begins with the receipt of a request at the Provincial Public Service Center (1/2 day). The request is then assigned to the Provincial Quality Management and Control Department (1/2 day for assignment, 1 day for assessment). This department interacts with its staff (2 days) and issues a letter to the Provincial Science and Technology Department (1/2 day). The letter is then sent to the Provincial People's Committee (1/2 day), where the Chairman assigns tasks (1/2 day) and the staff processes the request (2 days). The Chairman also signs and approves the certificate (1 day), which is then sent back to the Provincial People's Committee (1/2 day). Finally, the Provincial Public Service Center issues the certificate to the organization or individual (1/2 day for payment and return of results), who then returns the request to the center.

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
13	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] C --> B B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> D E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G --> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] H --> G G --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
15	<i>Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày - Tiếp nhận: 1/2 ngày"] D --> E["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] E --> F["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] F --> G["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày"] G --> H["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] H --> I["Lãnh đạo Phòng QL TĐC"] I --> J["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] J --> K["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] K --> L["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày"] L --> M["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] M --> L M --> N["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] N --> B </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
16	<i>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.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] D --> E["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] E --> F["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] F --> G["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] G --> H["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] H --> I["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] I --> J["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày"] J --> K["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] K --> B H --> J J --> F </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
17	<i>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 thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; Trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 ngày (Thời gian thực hiện của Chuyên viên Phòng QL TĐC là 12 ngày). - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày - Thẩm định: 1/2 ngày] G <--> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] G --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for re-issuing the qualification certificate. It begins with the receipt of the application at the Provincial Public Service Center (1/2 day). The Provincial Quality Management and Control Department (QL TĐC) then assigns the task (1/2 day) and conducts an audit (1 day). The Provincial Quality Management and Control Department's staff processes the files (2 days). The Provincial Department of Science and Technology (Sở KH&CN) issues the necessary documents (1/2 day), which are then signed and approved by the Provincial Department of Science and Technology's leadership (1/2 day). The Provincial Department of Science and Technology's leadership then issues the documents to the Provincial People's Committee (VP UBND tỉnh) (1/2 day). The Provincial People's Committee's leadership assigns the task (1/2 day) and conducts an audit (1/2 day). The Provincial People's Committee's staff processes the files (2 days). The Provincial People's Committee's leadership signs and approves the documents (1 day). The Provincial People's Committee then issues the documents to the Provincial People's Committee (VP UBND tỉnh) (1/2 day). The Provincial People's Committee then issues the documents to the Provincial Public Service Center. The Provincial Public Service Center then issues the documents to the individual or organization. The Provincial Public Service Center then issues the documents to the individual or organization.

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
18	<i>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 thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc.</i> - Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] D --> E["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/4 ngày - Thẩm định: 1/4 ngày"] E --> F["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] F --> E E --> G["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] G --> H["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] H --> G G --> I["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] I --> J["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/4 ngày Thẩm định: 1/4 ngày"] J --> K["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] K --> J J --> L["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] L --> M["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/4 ngày"] M --> A </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
19	<i>Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] --> B["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả"] B --> C["Tổ chức, cá nhân"] C --> D["Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] D --> E["Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] E --> F["Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày"] E --> G["Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] F --> H["Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] H --> F F --> I["Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày"] G --> J["Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày"] J --> K["Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày"] J --> L["Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày"] L --> M["Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày - Thẩm định: 1/2 ngày"] M --> L M --> G </pre>

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ
20	<i>Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo.</i> - Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ. - Lệ phí kiểm tra: Không quy định.	<pre> graph TD A[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] --> B[Lãnh đạo Phòng QL TĐC * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 01 ngày] B <--> C[Chuyên viên Phòng QL TĐC xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 02 ngày] B --> D[Văn thư Sở KH&CN (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở KH&CN (Ký, duyệt) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> D D --> F[Văn thư VP UBND tỉnh (vào sổ đến) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Lãnh đạo VP UBND tỉnh * Thời gian thực hiện: - Phân công 1/2 ngày Thẩm định: 1/2 ngày] G --> H[Chuyên viên VP UBND tỉnh (xử lý hồ sơ) * Thời gian thực hiện: 02 ngày] H --> G H --> I[Lãnh đạo UBND tỉnh (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] I --> J[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] J --> K[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Bộ phận thu ngân và trả kết quả] K --> L[Tổ chức, cá nhân] L --> A </pre>