

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử
trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường
Chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học
và Công nghệ tỉnh Nghệ An**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm
soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa
đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về
thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ
nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị
định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một
cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05/4/2023 của Bộ trưởng,
Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi
hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ
tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số
1223/TTr-SKHCN ngày 19/6/2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 12 quy trình nội bộ, quy trình
điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất
lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công
nghệ (Phụ lục kèm theo Quyết định này).

Điều 2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

Bãi bỏ các quy trình nội bộ, quy trình điện tử thuộc lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tại Quyết định số 3537/QĐ-UBND ngày 20/12/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Nghệ An.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (V).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG (12 QUY TRÌNH)

1. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1,5 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

2. Thủ tục đăng ký công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1,5 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

3. Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa sản xuất trong nước, dịch vụ, quá trình, môi trường được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	--------------------------------	---------------------------	---	--------------------------------

Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	14 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	4 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1,5 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

4. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	62 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	28 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	28 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1,5 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

5. Thủ tục chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp hoạt động thử nghiệm, giám định, kiểm định, chứng nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ . + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Công chức phòng xử lý hồ sơ:	50 giờ làm việc	

		+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc cần bổ sung: Dự thảo văn bản nêu rõ lý do, trình người có thẩm quyền để chuyển trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An tới Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tham mưu Dự thảo Kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở duyệt ký để trình UBND tỉnh; phối hợp với Văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh + Trường hợp hồ sơ đăng ký đầy đủ nhưng có nội dung không phù hợp hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc có thông tin, phản ánh về dấu hiệu vi phạm liên quan đến hồ sơ: Tham mưu Dự thảo Thành lập Hội đồng đánh giá trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở duyệt ký để trình UBND tỉnh; phối hợp với Văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản gửi UBND tỉnh		
Bước 3	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt quyết định Thành lập Hội đồng đánh giá	17 giờ làm việc	
Bước 4	Hội đồng đánh giá	- Thực hiện đánh giá năng lực thực tế Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt	46 giờ làm việc	
(Trường hợp, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký Biên bản đánh giá thực tế, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải gửi báo cáo kết quả hành động khắc phục về Hội đồng đánh giá)			240 giờ (Không tính vào	

			thời hạn giải quyết)	
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 6	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	Tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	29 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	Vào sổ, phát hành Kết quả giải quyết TTHC chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ	02 giờ làm việc	
Bước 8	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

6. Thủ tục thay đổi, bổ sung phạm vi, lĩnh vực đánh giá sự phù hợp được chỉ định

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi	Dịch vụ công trực tuyến
------------------------	----------------------------	--------------------	-------------------------------------	-------------------------------

			ngày 08 giờ)	
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Lãnh đạo Phòng: Phân công công chức xử lý. - Công chức phòng xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Nêu rõ lý do trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng xem xét. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tham mưu Dự thảo thành lập Hội đồng đánh giá, chuyển lãnh đạo phòng để trình Lãnh đạo Sở xem xét, thành lập Hội đồng đánh giá; phối hợp Văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản thành lập Hội đồng đánh giá	50 giờ làm việc	
Bước 3	Hội đồng đánh giá	- Thực hiện đánh giá năng lực thực tế - Hoàn thiện hồ sơ đánh giá, Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt	62 giờ làm việc	
(Trường hợp, tổ chức đánh giá sự phù hợp phải khắc phục nội dung quy định trong biên bản đánh giá thực tế, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ký Biên bản đánh giá thực tế, tổ chức đánh giá sự phù hợp			240 giờ	

phải gửi báo cáo kết quả hành động khắc phục về Hội đồng đánh giá) (Hệ thống tạm dừng để chờ tổ chức đánh giá sự phù hợp phải gửi báo cáo kết quả hành động khắc phục)			(Không tính vào thời gian giải quyết)	
Bước 4	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	Chuyển công chức đang xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
Bước 5	Công chức Sở Khoa học và Công nghệ	Tham mưu trình Lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	43 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở Khoa học và công nghệ	Vào sổ, phát hành Kết quả giải quyết TTHC chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

7. Thủ tục cấp lại Quyết định chỉ định tổ chức đánh giá sự phù hợp

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	01 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Lãnh đạo Phòng: Phân công công chức xử lý; - Công chức phòng: Tham mưu dự thảo Kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng, Lãnh đạo Sở; phối hợp Văn thư Sở vào sổ, phát hành văn bản trình UBND tỉnh	21 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Văn phòng UBND tỉnh	- Tham mưu trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt Kết quả giải quyết TTHC; - Phối hợp Văn thư Văn phòng UBND tỉnh vào sổ, phát hành Kết quả giải quyết TTHC chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Khoa học và Công nghệ.	17 giờ làm việc	

Bước 4	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

8. Thủ tục Kiểm tra nhà nước về chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung: Nêu rõ lý do trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Nghệ An - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Dự thảo kết quả giải quyết, chuyển Lãnh đạo phòng. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: xác nhận dự thảo kết quả giải quyết vào bản Đăng ký kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu trên bản đăng ký của người nhập khẩu trước khi trình Lãnh đạo phòng.	4,75 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	1 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	1 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	0,75 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		8 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

9. Thủ tục Miễn giảm kiểm tra chất lượng hàng hóa nhóm 2 nhập khẩu

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ . + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn phần
Bước 2	Công chức phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo phòng.	15 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	5 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	2,5 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 giờ làm việc	

Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

10. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ . + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Tổng hợp danh sách đăng ký và hướng dẫn hồ sơ tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia. - Tham mưu thành lập tổ chuyên gia đánh giá hồ sơ Giải thưởng chất lượng quốc gia trình Lãnh đạo Sở phê duyệt. - Tham mưu Thành lập Hội đồng sơ tuyển Giải thưởng chất lượng quốc gia trình Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia phê duyệt.	Theo Kế hoạch	

Bước 3	Hội đồng Sơ tuyển; Tổ Chuyên gia đánh giá	- Tổ chức Hội đồng, xem xét hồ sơ, tổ chức đánh giá tại chỗ; - Căn cứ kết quả đánh giá trên hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng sơ tuyển đề xuất danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và gửi hồ sơ đề xuất cho cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia.	Theo Kế hoạch	
Bước 4	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Gửi Công văn đề xuất các doanh nghiệp tỉnh Nghệ An đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia cho Trung tâm Phục vụ hành chính công thông báo kết quả tới doanh nghiệp; - Gửi Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về việc tặng Giải thưởng Chất lượng Quốc gia	Khi có Công văn, Quyết định	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		Không quy định thời gian (Căn cứ Kế hoạch triển khai hoạt động Giải thưởng chất lượng quốc gia hàng năm của Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia)		

11. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ . + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình

		+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng phê duyệt	28,5 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	05 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)		

12. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công
------------------	-------------------------	--------------------	--------------------------------	--------------

			ngày 08 giờ)	trực tuyến
Bước 1	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ vào Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ . + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì số hoá hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và trích xuất, in Phiếu Tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh lập Phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ.	0,5 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Công chức Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	- Thực hiện kiểm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC, chuyển Lãnh đạo Phòng phê duyệt	28,5 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Quản lý Đo lường Chất lượng	Kiểm tra, xem xét; xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.	05 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Phê duyệt kết quả giải quyết.	05 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	- Vào sổ, phát hành kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	1 giờ làm việc	
Bước 6	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Xác nhận trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc (TTHC này được giải quyết trong 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định)
---	--

UỶ BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN