

QUY TRÌNH
NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU
(Kèm theo Quyết định số: 1711/QĐ-UBND ngày /6/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Nhóm 15 thủ tục:

- 1. Thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (Mã số hồ sơ: 3.000469)**
- 2. Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (Mã số hồ sơ: 3.000488)**
- 3. Thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường (Mã số hồ sơ: 3.000472)**
- 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 (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) (Mã số hồ sơ: 3.000474)**
- 5. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000475)**
- 6. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000476)**
- 7. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000477)**
- 8. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000478)**
- 9. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000479)

10. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000480)

11. Thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận (Mã số hồ sơ: 3.000482)

12. Thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (Mã số hồ sơ: 3.000483)

13. Thủ tục đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (Mã số hồ sơ: 3.000484)

14. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo (Mã số hồ sơ: 3.000486)

15. Thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo (Mã số hồ sơ: 3.000487)

a) **Thời gian giải quyết:** Trong thời hạn 08 ngày (cắt giảm 02/10 ngày, tỷ lệ 20%) kể từ ngày đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Tại Sở Khoa học và Công nghệ 5,75 ngày.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 2,25 ngày.

b) **Quy trình giải quyết:**

- **Quy trình giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ**

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (*Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng*) để tổng hợp: 0,25 ngày.

+ Bước 2: Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định theo quy định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) chuyển lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng duyệt trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định: 5,25 ngày.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên Hệ thống, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 02 ngày.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày.

16. Thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (Mã số hồ sơ: 3.000470)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 5,5 ngày làm việc (cắt giảm 1,5/07 ngày làm việc, tỷ lệ 21,4%) kể từ ngày đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Tại Sở Khoa học và Công nghệ 04 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 1,5 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (*Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng*) để tổng hợp: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định theo quy định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) chuyển lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng duyệt trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định: 3,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên Hệ thống, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 1,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Nhóm 04 thủ tục:

17. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường (Mã số hồ sơ: 3.000471)

18. Thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (Mã số hồ sơ: 3.000473)

19. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000481)

20. 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 (Mã số hồ sơ: 3.000485)

a) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

- Tại Sở Khoa học và Công nghệ 02 ngày làm việc.

- Tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh 01 ngày làm việc.

b) Quy trình giải quyết:

- Quy trình giải quyết tại Sở Khoa học và Công nghệ

+ Bước 1: Chuyên viên trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, kiểm tra các thành phần hồ sơ, nhập các trường thông tin cơ bản về hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh, số hóa hồ sơ, xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, chuyển hồ sơ về Sở Khoa học và Công nghệ (*Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng*) để tổng hợp: 0,25 ngày làm việc.

+ Bước 2: Chuyên viên Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định theo quy

định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*) chuyển lãnh đạo Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng duyệt trình lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ ký trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định: 1,5 ngày làm việc.

+ Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên Hệ thống, chuyển hồ sơ trình đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quy trình tiếp theo: 0,25 ngày làm việc.

- Quy trình giải quyết tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

+ Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, thẩm định hồ sơ trình của Sở Khoa học và Công nghệ, hoàn thiện hồ sơ trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định: 0,75 ngày làm việc.

+ Bước 2: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

Lưu ý: Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện hết các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Trung tâm Phục vụ hành chính công trước 01 buổi. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy định./.