

Số: **875** /QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày **22** tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực:
Tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hoạt động khoa học và công nghệ được
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ủy quyền thực hiện cho
Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 539/QĐ-UBND ngày 15/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh ủy quyền thực hiện cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 37/TTr-KHCN ngày 18/8/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 05 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng; hoạt động khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên ủy quyền thực hiện cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ (Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ Quyết định số 437/QĐ-UBND ngày 01/8/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 5;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KSTTHC, Văn phòng chính phủ;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Ntkc.8/2025

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Loan



Phu lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ỦY QUYỀN
THỰC HIỆN CHO GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số **875** /QĐ-UBND ngày **22** tháng 8 năm 2025)

PHẦN A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường	Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng	Sở Khoa học và Công nghệ
2	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường	Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng	Sở Khoa học và Công nghệ
3	Thủ tục Chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký khi nhận được đề nghị không tiếp tục thực hiện toàn bộ lĩnh vực hoạt động đã được chứng nhận đăng ký của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Tiêu chuẩn, Đo lường, Chất lượng	Sở Khoa học và Công nghệ
4	Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ
5	Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài	Hoạt động khoa học và công nghệ	Sở Khoa học và Công nghệ

PHẦN B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Quy trình giải quyết “Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5				
5.1	Xem xét thông báo, trình Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
5.2	Phê duyệt văn bản thông báo, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

5.3	Chuyển văn bản thông báo cho Bộ phận một cửa	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
5.4	Gửi thông báo cho cá nhân, tổ chức	Công chức tại Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 6	Dự thảo kết quả (Giấy chứng nhận), trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	0,5 ngày

	thư Sở	KH&CN	làm việc	làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

2. Quy trình giải quyết “Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
1. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Bước 4	Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, trình Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5				
5.1	Xem xét thông báo, trình Lãnh đạo Sở KH&CN	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
5.2	Phê duyệt văn bản thông báo, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
5.3	Chuyển văn bản thông báo cho Bộ phận một cửa.	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
5.4	Gửi thông báo cho cá nhân, tổ chức.	Công chức tại Bộ phận một cửa	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc	03 ngày làm việc
2. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

		phòng chuyên môn		
Bước 6	Dự thảo kết quả (Giấy chứng nhận), trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Sở KH&CN phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân.	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc	05 ngày làm việc

3. Quy trình giải quyết “Thủ tục chấm dứt hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký khi nhận được đề nghị không tiếp tục thực hiện toàn bộ lĩnh vực hoạt động đã được chứng nhận đăng ký của tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm”

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng thì từ chối	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc

	tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định	công		
Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Dự thảo kết quả (Giấy chứng nhận), trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Xem xét Giấy chứng nhận, trình Lãnh đạo Sở KH&CN phê duyệt kết quả.	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển văn thư Sở	Lãnh đạo Sở KH&CN	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho tổ chức/cá nhân	Văn thư Sở KH&CN	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Bước 10	Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,25 ngày làm việc	0,25 ngày làm việc
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày làm việc	03 ngày làm việc

4. Đề nghị thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Xác định tính hợp lệ của hồ sơ (05 ngày làm việc)				
Bước 1	<p><i>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, chuyển cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<p><i>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 5. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, báo cáo Lãnh đạo phòng để thực hiện tiếp Bước 4. 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 4				
4.1	<i>Xem xét, trình Lãnh đạo cấp trên.</i>	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc

4.2	<i>Phê duyệt văn bản thông báo.</i>	Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
4.3	<i>Chuyển văn bản thông báo cho Bộ phận một cửa.</i>	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
4.4	<i>Gửi thông báo cho cá nhân, tổ chức.</i>	Công chức tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Giải quyết TTHC kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (15 ngày làm việc)				
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
<i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i>				
Bước 6	Dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 7	Trình Dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 8	Duyệt Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Thông báo bằng văn bản về việc thành lập tổ chức	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ (bản điện tử) cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Công nghệ		
<i>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài: bỏ qua bước 6; thực hiện từ bước 10</i>				
Bước 10	Dự thảo Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài trình Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Duyệt Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài trình Lãnh đạo phòng Sở KH&CN.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 12	Duyệt Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài.	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 14	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc	20 ngày làm việc	20 ngày làm việc
---	-------------------------	-------------------------

5. Đề nghị thành lập Văn phòng đại diện, Chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam ở nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)	
			Tại cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Tại bộ phận một cửa bất kỳ
Xác định tính hợp lệ của hồ sơ (05 ngày làm việc)				
Bước 1	<p><i>Tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận, chuyển cho phòng Quản lý Khoa học xử lý. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì từ chối tiếp nhận, hướng dẫn hoàn thiện theo quy định. 	Công chức tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 3	<p><i>Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Thực hiện tiếp Bước 5. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo yêu cầu sửa đổi, bổ sung, báo cáo Lãnh đạo phòng để thực hiện tiếp Bước 	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc

	4.			
Bước 4				
4.1	<i>Xem xét, trình Lãnh đạo cấp trên.</i>	Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	1,5 ngày làm việc	1,5 ngày làm việc
4.2	<i>Phê duyệt văn bản thông báo.</i>	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày việc	01 ngày làm việc
4.3	<i>Chuyển văn bản thông báo cho Bộ phận một cửa.</i>	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
4.4	<i>Gửi thông báo cho cá nhân, tổ chức.</i>	Công chức tại Bộ phận một cửa Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Giải quyết TTHC kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ (15 ngày làm việc)				
Bước 5	Tổ chức thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10 ngày làm việc	10 ngày làm việc
<i>Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện:</i>				
Bước 6	Dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc	2,5 ngày làm việc
Bước 7	Duyệt dự thảo Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc

	khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở.			
Bước 8	Duyệt Thông báo bằng văn bản về việc không cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ.	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 9	Chuyển Thông báo bằng văn bản về việc thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài hoặc yêu cầu bổ sung hồ sơ (bản điện tử) cho Trung tâm Phục vụ HCC nơi tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
<i>Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài: bỏ qua bước 6; thực hiện từ bước 10</i>				
Bước 10	Dự thảo Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài trình Lãnh đạo phòng Quản lý Khoa học	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 11	Duyệt Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Quản lý Khoa học	01 ngày làm việc	01 ngày làm việc
Bước 12	Phê duyệt Văn bản cho phép thành lập tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc ở nước ngoài	Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ	02 ngày làm việc	02 ngày làm việc
Bước 13	Chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày	0,5 ngày

	TTHC (bản điện tử) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Khoa học và Công nghệ	làm việc	làm việc
	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên tiếp nhận hồ sơ ban đầu	Văn thư Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Bước 14	Số hóa kết quả giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân	Công chức tại Bộ phận một cửa Sở Khoa học và Công nghệ	0,5 ngày làm việc	0,5 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc			20 ngày làm việc	20 ngày làm việc