

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC
HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số:2300/QĐ-UBND ngày 31 / 10 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH
NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (06 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ	
02	Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
03	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ	
04	Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
05	Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	
06	Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT

- Thủ tục hành chính: TTHC
- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Khoa học và Công nghệ: KH&CN
- Quản lý Công nghệ và Tiêu chuẩn đo lường chất lượng: QLCN&TĐC
- Công chức Bộ phận Một cửa: CCMC;
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ;

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1. Cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động lần đầu cho tổ chức khoa học và công nghệ

1.2. Cấp Giấy chứng nhận hoạt động lần đầu cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 15 ngày làm việc, thời gian đã cắt giảm: 05 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	4,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).		
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	02 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			10 ngày làm việc

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1. Cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

2.2. Cấp lại Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ;	CCMC của Sở tại	0,5 ngày

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	TTPVHCC/NVBD	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	3,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC. - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBD	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			07 ngày làm việc

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

3.1. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

3.2. Thay đổi, bổ sung nội dung Giấy chứng nhận hoạt động cho văn phòng đại diện, chi nhánh của tổ chức khoa học và công nghệ

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

(Thời gian thực hiện theo quy định: 10 ngày làm việc; thời gian đã cắt giảm: 03 ngày làm việc)

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cần giải trình, bổ sung thêm: Gửi thông báo cho người yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận hoặc Công văn thông báo không cấp Giấy chứng nhận (Trường hợp không đủ điều kiện).	Chuyên viên Phòng QLCN&TĐC	3,5 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng QLCN&TĐC	01 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký duyệt văn bản	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Phát hành văn bản; chuyển kết quả giải quyết	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện TTHC			07 ngày làm việc