

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1310 /QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày 22 tháng 07 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành,
thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong
lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Bộ Khoa học và Công nghệ**

BỘ TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Theo đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

1. Bãi bỏ các thủ tục hành chính cấp Trung ương tại các Quyết định sau:

a) 04 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 4098/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ:

- Thủ tục đề nghị được tiếp tục cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm sau khi hoàn thành việc khắc phục hậu quả trong thời hạn bị đình chỉ hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Thủ tục phê duyệt chuẩn quốc gia;

- Thủ tục chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia.

- Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng hàng đóng gói sẵn nhập khẩu.

b) 03 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 3727/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ:

- Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục được sử dụng;

- Thủ tục điều chỉnh nội dung của Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã được cấp;

- Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 105/2016/NĐ-CP khi tổ chức cung cấp dịch vụ đã hoàn thành các biện pháp khắc phục.

c) 01 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2388/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Thủ tục kiểm tra chất lượng đối với hàng hóa nhập khẩu là xăng, nhiên liệu điêzen, nhiên liệu sinh học và các loại hàng hóa khác thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

d) 02 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 1662/QĐ-BKHCN ngày 15 tháng 6 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch và Thủ tục xác nhận sử dụng mã nước ngoài hoặc ủy quyền sử dụng mã số, mã vạch.

2. Bãi bỏ các thủ tục hành chính cấp tỉnh tại các Quyết định sau:

a) 01 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 4098/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng hàng đóng gói sẵn nhập khẩu.

b) 01 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 688/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ:

Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu, 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.

c) 01 thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định số 2388/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ: Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Trung tâm Công nghệ Thông tin (để cập nhật);
- Lưu: VT, VP, TĐC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Lê Xuân Định

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN
HÀNH/ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG/ BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC TIÊU
CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1310 /QĐ-BKHCN
ngày 22 tháng 07 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp trung ương			
1.	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	Bộ Khoa học và Công nghệ (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)
2.	Thủ tục phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Bộ Khoa học và Công nghệ (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1.	<u>1.001192</u>	Thủ tục chỉ định tổ chức thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
2.	<u>2.000585</u>	Thủ tục điều chỉnh	- Nghị định số	Tiêu	Tổng cục

		nội dung của quyết định chỉ định, chỉ định lại tổ chức hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường	105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	chuẩn Đo lường chất lượng	Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
3.	<u>2.000589</u>	Thủ tục Chứng nhận chuẩn đo lường	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
4.	<u>2.001226</u>	Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
5.	<u>1.002912</u>	Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
6.	<u>1.002908</u>	Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, cấp lại thẻ	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
7.	<u>1.002406</u>	Thủ tục bãi bỏ	- Nghị định số	Tiêu	Tổng cục

		hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường	105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	chuẩn Đo lường chất lượng	Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
8.	<u>1.002346</u>	Thủ tục bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường	Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
9.	<u>1.001603</u>	Thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo	Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
10.	<u>2.000737</u>	Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo	Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
11.	<u>2.000747</u>	Thủ tục gia hạn hiệu lực của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo	Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
12.	<u>1.008089</u>	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch	- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ; - Thông tư số 232/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

			của Bộ trưởng Bộ Tài chính; - Thông tư số 10/2020/TT-BKHCN ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ; - Nghị định số 13/2022 /NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Chính Phủ		
13.	<u>1.001359</u>	Thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia	- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ; - Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Bộ Khoa học và Công nghệ (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	<u>2.001269</u>	Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia	- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ; - Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	- Cơ quan Thường trực GTCLQG tại địa phương - Cơ quan Thường trực GTCLQG do Bộ, ngành chỉ định.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính bị bãi bỏ	Tên VBQPPL quy định nội dung bãi bỏ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1.	<u>1.008359</u>	Thủ tục đề nghị được tiếp tục cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm sau khi hoàn thành việc khắc phục hậu quả trong thời hạn bị đình chỉ hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
2.	<u>2.000893</u>	Thủ tục phê duyệt chuẩn quốc gia	Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN ngày 12/7/2013 của Bộ KH&CN	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Bộ Khoa học và Công nghệ
3.	<u>1.002945</u>	Thủ tục chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia.	Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN ngày 12/7/2013 của Bộ KH&CN	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Bộ Khoa học và Công nghệ
4.	<u>1.002227</u>	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất hoặc bị hư	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

		hông không thể tiếp tục được sử dụng			
5.	<u>1.002241</u>	Thủ tục điều chỉnh nội dung của giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã được cấp	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
6.	<u>1.002451</u>	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Nghị định 105/2016/NĐ-CP khi tổ chức cung cấp dịch vụ đã hoàn thành các biện pháp khắc phục	- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ; - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
7.	2.000125	Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng hàng đóng gói sẵn nhập khẩu	Nghị định số 13/2022/NĐ-CP ngày 21/01/2022 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
8.	<u>2.001522</u>	Thủ tục kiểm tra chất lượng đối với hàng hóa nhập khẩu là xăng, nhiên liệu điêzen, nhiên liệu sinh học và các loại hàng hóa khác thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ	Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (Cục Quản lý Chất lượng sản phẩm, hàng hóa)
9.	<u>1.001363</u>	Thủ tục cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã	Thông tư số 10/2020/TT-BKHCN ngày	Tiêu chuẩn Đo	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo

		vạch	30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	lượng chất lượng	lượng Chất lượng
10.	<u>1.001361</u>	Thủ tục xác nhận sử dụng mã nước ngoài hoặc ủy quyền sử dụng mã số, mã vạch	Nghị định số 13/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ	Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng	Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1.	<u>2.001268</u>	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa nhập khẩu, 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	Nghị định số 74/2018/ NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
2.	<u>2.002118</u>	Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ	Thông tư số 06/2020/TT-BKHCN ngày 10/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
3.	<u>1.000438</u>	Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng hàng đóng gói sẵn nhập khẩu	Khoản 4 Điều 2, Nghị định số 13/2022/NĐ-CP ngày 21/01/2022 của Chính phủ	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

PHẦN II: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. Thủ tục hành chính mới ban hành

Thủ tục hành chính cấp trung ương

1. 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

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (gọi tắt là tổ chức đăng ký) lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt là Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường..

- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ hoặc chưa đầy đủ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo cho tổ chức đăng ký về lý do từ chối xử lý hồ sơ hoặc những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp có thông tin, phản ánh hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra phát hiện một hoặc các điều kiện hoạt động của tổ chức đăng ký là không phù hợp quy định hoặc có yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận thông tin, phản ánh hoặc kết quả thanh tra, kiểm tra hoặc yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Tổng cục tổ chức đánh giá tại cơ sở làm căn cứ cấp giấy chứng nhận đăng ký.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp giấy chứng nhận đăng ký bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục được sử dụng:

- Công văn của tổ chức cung cấp dịch vụ nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

- Giấy chứng nhận đăng ký đã được cấp (đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động bị hư hỏng).

2. Trường hợp điều chỉnh nội dung của giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp:

- Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực (đối với trường hợp điều chỉnh lĩnh vực hoạt động).

- Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp (đối với trường hợp điều chỉnh tên, địa chỉ trụ sở chính của tổ chức đăng ký);

- Tài liệu, giấy tờ có liên quan đến nội dung điều chỉnh (đối với các trường hợp khác).

3. Trường hợp cấp lại giấy chứng nhận đăng ký đã bị chấm dứt hiệu lực theo quy định tại Khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 105/2016/NĐ-CP và tổ chức cung cấp dịch vụ đã hoàn thành các biện pháp khắc phục:

- Công văn đề nghị được cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đã được cấp (bản sao);

- Tài liệu, giấy tờ chứng minh đã hoàn thành các biện pháp khắc phục.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp kiểm tra trên hồ sơ 07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Trường hợp có đánh giá tại cơ sở 37 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

h. Lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường (Mẫu số 01 - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP).

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực (Mẫu số 2- PLI - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.
- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành.

Mẫu số 01

Nghị định số 105/2016/NĐ-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CUNG CẤP DỊCH VỤ KIỂM ĐỊNH, HIỆU CHUẨN,
THỬ NGHIỆM PHƯƠNG TIỆN ĐO, CHUẨN ĐO LƯỜNG**

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tổ chức đăng ký:.....(tên tổ chức).....

Địa chỉ trụ sở chính ⁽²⁾:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

2. Đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đối với lĩnh vực hoạt động sau đây:

TT	Tên phương tiện đo, chuẩn đo lường	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Tên dịch vụ ⁽³⁾	Ghi chú ⁽⁴⁾

3. Địa điểm thực hiện ⁽⁵⁾:.....

Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

4. (Tên tổ chức đăng ký) xin cam kết tuân thủ đúng trách nhiệm quy định tại Điều 11 Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

Kính đề nghị⁽¹⁾..... xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường./.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo).

⁽¹⁾: Ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận.⁽²⁾: Ghi rõ theo quyết định thành lập, giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.⁽³⁾: Ghi rõ tên dịch vụ (kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm) đăng ký.⁽⁴⁾: Trường hợp đăng ký điều chỉnh lĩnh vực hoạt động: Ghi rõ “Bổ sung” hoặc “Thu hẹp”.⁽⁵⁾: Trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm (các địa điểm) cố định thì ghi địa chỉ, điện thoại, fax, email của địa điểm (của từng địa điểm); trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm không cố định thì ghi “tại hiện trường”; trường hợp thực hiện dịch vụ tại địa điểm cố định và không cố định thì kết hợp ghi cả hai**NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ**

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Mẫu số 02 – Phụ lục I
Nghị định số 154/2018/NĐ-CP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)
TÊN TỔ CHỨC

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT, NHÂN LỰC

1. Danh mục quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm công bố áp dụng

TT	Tên quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Số, ký hiệu	Năm ban hành	Cơ quan, tổ chức ban hành ⁽¹⁾	Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

(¹): Trường hợp tổ chức đăng ký tự xây dựng, ban hành quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Khi đăng ký lần đầu hoặc bổ sung lĩnh vực hoạt động, phải nộp bản sao quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng.

2. Danh sách chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

TT	Tên chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Nơi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Thời hạn giá trị đến	Sử dụng tại quy trình ⁽²⁾

(²) Ghi rõ số, ký hiệu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng tại Mục 1.

3. Điều kiện môi trường

- Điều kiện về nhiệt độ, độ ẩm, áp suất...

- Điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường...

4. Danh sách nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Tên bộ phận trực tiếp kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

- Điện thoại:; Fax:.....

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ học vấn	Viên chức/Lao động hợp đồng	Khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã hoàn thành	Tổ chức đào tạo	Lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

Hồ sơ kèm theo:

1. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.
2. Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

2. Thủ tục phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đề nghị phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định giữ chuẩn quốc gia lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt là Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, sửa đổi.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục quyết định về việc đánh giá tại cơ sở.

Bước 3: Đoàn đánh giá thực hiện đánh giá tại cơ sở về sự phù hợp của tổ chức đề nghị và của chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt so với các điều kiện quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN và nộp kết quả đánh giá về Tổng cục.

Việc đánh giá phải hoàn thành trong thời gian ba mươi (30) ngày kể từ ngày ký quyết định thành lập đoàn đánh giá. Chi phí và các điều kiện khác phục vụ việc đánh giá tại chỗ của đoàn đánh giá do tổ chức đề nghị bảo đảm.

Trong thời gian năm (05) ngày làm việc kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá, trưởng đoàn trình một (01) bộ hồ sơ kết quả đánh giá lên Tổng cục.

Bước 4: Xử lý hồ sơ kết quả đánh giá.

- Nếu kết quả đánh giá tại cơ sở không đạt yêu cầu quy định: Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ kết quả đánh giá, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị

- Nếu kết quả đánh giá tại cơ sở đạt yêu cầu quy định: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ kết quả đánh giá, Tổng cục lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia.

Bước 5: Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia cùng với đề nghị phê duyệt chuẩn quốc gia:

- Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia, phê duyệt chuẩn quốc gia;
- Tài liệu kỹ thuật của chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt (thuyết minh kỹ thuật; hướng dẫn duy trì, bảo quản, sử dụng; giấy chứng nhận hiệu chuẩn, thử nghiệm...) do tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu cung cấp (tiếng Việt hoặc tiếng Anh hoặc cả 02 thứ tiếng);
- Bộ ảnh gồm một (01) ảnh phối cảnh tổng thể và các ảnh khác của chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt (các ảnh cùng kích cỡ, cỡ nhỏ nhất 90 mm x 120 mm nhưng không lớn hơn 210 mm x 297 mm, gắn trên giấy khổ A4 cùng với chú thích cho mỗi ảnh) và đĩa CD chứa các ảnh đó. Các ảnh chụp phải là ảnh màu, rõ ràng và phải thể hiện được hình dáng, tên và thông tin về các đặc tính kỹ thuật đo lường chính của chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt;
- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) văn bản về tư cách pháp nhân của tổ chức đề nghị;
- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực để thực hiện duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt;
- Văn bản quy định về việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia theo quy định tại Điều 19 của Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN;
- Sơ đồ hiệu chuẩn; quy trình và chu kỳ hiệu chuẩn hoặc so sánh chuẩn;
- Danh mục hồ sơ của hệ thống quản lý đối với hoạt động duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt.

2. Trường hợp đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia:

- Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia;
- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) văn bản về tư cách pháp nhân của tổ chức đề nghị;
- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực để thực hiện duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt;
- Văn bản quy định về việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia theo quy định tại Điều 19 Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN;
- Sơ đồ hiệu chuẩn; quy trình và chu kỳ hiệu chuẩn hoặc so sánh chuẩn đo lường.
- Danh mục hồ sơ của hệ thống quản lý đối với hoạt động duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 37 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không tính thời gian đánh giá tại cơ sở.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt chuẩn quốc gia, chỉ định tổ chức giữ chuẩn quốc gia.

h. Phí, lệ phí: Không

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia, phê duyệt chuẩn quốc gia (Mẫu 1a.ĐNCĐPD - Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN).

- Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia (theo Mẫu 1b.ĐNCĐ - Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN).

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực để thực hiện duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn được đề nghị phê duyệt (Mẫu 2.BCCS - Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

**** Điều kiện để được chỉ định là tổ chức giữ chuẩn quốc gia:***

Tổ chức đáp ứng các điều kiện sau đây được chỉ định giữ chuẩn quốc gia:

- Có tư cách pháp nhân;
- Có chuẩn đo lường tương ứng đề nghị được phê duyệt là chuẩn quốc gia (sau đây gọi tắt là chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt);
- Có đủ phương tiện, trang thiết bị, mặt bằng làm việc, điều kiện môi trường và các điều kiện kỹ thuật khác (điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường) để thực hiện duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia tương ứng;
- Có các biện pháp bảo đảm an toàn, phòng chống cháy nổ, hư hỏng, thiên tai; bảo đảm yêu cầu di chuyển khẩn cấp chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt;
- Có ít nhất 02 nhân viên kỹ thuật thực hiện việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt. Nhân viên kỹ thuật phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:
 - + Tốt nghiệp đại học chuyên ngành kỹ thuật tương ứng;
 - + Ngoại ngữ: Tiếng Anh hoặc tiếng Pháp hoặc tiếng Nga, trình độ C hoặc tương đương trở lên;
 - + Có ít nhất ba (03) năm kinh nghiệm thực hiện hiệu chuẩn, so sánh chuẩn đo lường.
- Có sơ đồ hiệu chuẩn và quy trình hiệu chuẩn hoặc phương pháp so sánh chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt phù hợp với tiêu chuẩn quốc gia, tiêu chuẩn quốc tế;

- Đã thiết lập và duy trì hệ thống quản lý phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 để thực hiện việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường được đề nghị phê duyệt.

**** Điều kiện để được phê duyệt là chuẩn quốc gia:***

- Đáp ứng các yêu cầu cơ bản đối với chuẩn đo lường quy định tại Điều 11 của Luật Đo lường;

- Chuẩn quốc gia phải được thiết lập theo kế hoạch phát triển chuẩn quốc gia do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

- Được lưu giữ, duy trì, bảo quản và sử dụng tại tổ chức đáp ứng các điều kiện quy định.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch năm 2018;

- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;

- Thông tư số 14/2013/TT-BKHCN ngày 12/7/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với chuẩn quốc gia.

Mẫu 1a. ĐNCĐPD
14/2013/TT-BKHCN

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH GIỮ CHUẨN QUỐC GIA
PHÊ DUYỆT CHUẨN QUỐC GIA

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tổ chức đề nghị.....(tên tổ chức).....
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại:
 - Fax: Email:.....
2. Đề nghị phê duyệt chuẩn quốc gia
 - a) Tên lĩnh vực đo, đại lượng đo
 - b) Tên chuẩn đo lường
 - c) Số hiệu
 - d) Ký mã hiệu của chuẩn đo lường
 - đ) Nơi sản xuất, năm sản xuất
 - e) Phạm vi đo, độ chính xác và các đặc trưng kỹ thuật đo lường cần thiết khác
3. Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia tại:
 - Tên bộ phận trực tiếp duy trì, bảo quản, sử dụng:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Fax: Email:.....

Kính đề nghị Tổng cục xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ,....

Thủ trưởng tổ chức đề nghị
(Ký, họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm 20...

ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC CHỈ ĐỊNH GIỮ CHUẨN QUỐC GIA

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

1. Tổ chức đề nghị.....(tên tổ chức).....
 - Địa chỉ trụ sở chính:
 - Điện thoại:
 - Fax: Email:.....
2. Đề nghị được chỉ định giữ chuẩn quốc gia sau đây:
 - a) Tên lĩnh vực đo, đại lượng đo
 - b) Tên chuẩn quốc gia
 - c) Số hiệu
 - d) Ký mã hiệu của chuẩn quốc gia
 - đ) Nơi sản xuất, năm sản xuất
 - e) Phạm vi đo, độ chính xác và các đặc trưng kỹ thuật đo lường cần thiết khác
3. Bộ phận trực tiếp giữ chuẩn quốc gia
 - Tên bộ phận trực tiếp duy trì, bảo quản, sử dụng:
 - Địa chỉ:
 - Điện thoại:
 - Fax: Email:.....

Kính đề nghị Tổng cục xem xét, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ,....

Thủ trưởng tổ chức đề nghị

(Ký, họ tên, đóng dấu)

**BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT, KỸ THUẬT VÀ NHÂN LỰC ĐỂ
THỰC HIỆN DUY TRÌ, BẢO QUẢN, SỬ DỤNG CHUẨN QUỐC GIA**

1. Tổ chức đề nghị:(tên tổ chức).....

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:

- Fax: Email:.....

2. Bộ phận trực tiếp duy trì, bảo quản, sử dụng:

.....(tên bộ phận)

- Địa chỉ:

- Điện thoại :; Fax :

3. Về cơ sở vật chất, kỹ thuật

a) Phòng thí nghiệm

- Diện tích dùng cho việc duy trì, bảo quản chuẩn quốc gia:

- Điều kiện môi trường tại nơi duy trì, bảo quản:

Nhiệt độ:..... Biến động về nhiệt độ:

Độ ẩm tương đối:..... Biến động về độ ẩm:

Áp suất không khí:..... Biến động về áp suất:.....

- Diện tích nơi sử dụng chuẩn quốc gia:

- Điều kiện môi trường tại nơi sử dụng:

Nhiệt độ:..... Biến động về nhiệt độ:

Độ ẩm tương đối:..... Biến động về độ ẩm:

Áp suất không khí:..... Biến động về áp suất:.....

b) Các điều kiện kỹ thuật khác tại nơi duy trì, bảo quản, sử dụng (*điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường...*).

c) Biện pháp bảo đảm an toàn, phòng chống cháy nổ, mất hoặc hư hỏng chuẩn quốc gia; biện pháp di chuyển khẩn cấp.

d) Phương tiện, trang thiết bị được dùng để duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia.

TT	Tên phương tiện, trang thiết bị	Số lượng	Đặc trưng kỹ thuật, đo lường chính	Mục đích sử dụng (*)

(*): Ghi cụ thể mục đích sử dụng (ví dụ: duy trì, kiểm soát nhiệt độ, độ ẩm, áp suất không khí; duy trì, kiểm soát điện áp, tần số; bảo đảm an toàn khi vận chuyển chuẩn; hiệu chuẩn hoặc so sánh chuẩn; ...)

4. Về nhân viên kỹ thuật

TT	Họ và tên	Năm sinh	Thời gian công tác (**)	Chứng chỉ ngoại ngữ	Tốt nghiệp đại học chuyên ngành	Ghi chú

(**): Ghi thời gian thực hiện hiệu chuẩn hoặc so sánh chuẩn đo lường trong lĩnh vực đo.

Hồ sơ kèm theo:

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) giấy chứng nhận hiệu chuẩn, kiểm định của các phương tiện, trang thiết bị được dùng để duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn quốc gia;

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) chứng chỉ ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học của nhân viên kỹ thuật.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,...

....., ngày....tháng ...năm 20...

Thủ trưởng tổ chức đề nghị

(Ký, họ tên, đóng dấu)

B. Thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

I. Thủ tục hành chính cấp Trung ương

1. Thủ tục chỉ định tổ chức thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đề nghị chỉ định thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định thành lập đoàn đánh giá tại cơ sở và tiến hành đánh giá theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định thành lập đoàn đánh giá, trưởng đoàn đánh giá phải nộp hồ sơ kết quả đánh giá về Tổng cục.

Trường hợp tổ chức đề nghị có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp, đề xuất thời hạn khắc phục và thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức đề nghị. Tổ chức đề nghị tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo cho đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định báo cáo khắc phục, trường hợp cần thiết đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại tại cơ sở. Trong trường hợp này, thời hạn khắc phục và thời gian đánh giá lại được cộng thêm vào thời hạn đánh giá.

Bước 4: Tổng cục xem xét kết quả đánh giá: Trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ kết quả đánh giá tại cơ sở

- Nếu kết quả đánh giá tại cơ sở đạt yêu cầu, Tổng cục ra quyết định chỉ định hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Nếu kết quả đánh giá tại cơ sở không đạt yêu cầu, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực.
- Báo cáo hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã thực hiện năm gần nhất.
- Văn bản của người đứng đầu tổ chức đề nghị quy định về nội dung, hình thức, việc chế tạo, quản lý và sử dụng chứng chỉ chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.
- Hồ sơ đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (trường hợp đề nghị chỉ định kiểm định phương tiện đo nhóm 2).
- Hồ sơ đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (trường hợp đề nghị chỉ định kiểm định phương tiện đo nhóm 2).
- Danh mục hồ sơ của hệ thống quản lý đã thiết lập và duy trì đối với hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đề nghị chỉ định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không tính thời gian đánh giá tại cơ sở.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (Mẫu 6. ĐNCD - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực (Mẫu số 2 - Phụ lục I - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP).

- Báo cáo hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (Mẫu số 4 - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường đối với lĩnh vực phù hợp với lĩnh vực đề nghị chỉ định.

- Chuẩn công tác và chất chuẩn dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 thuộc lĩnh vực hoạt động được chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu tại

văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam tương ứng, phải được hiệu chuẩn, thử nghiệm hoặc so sánh tại tổ chức hiệu chuẩn, thử nghiệm tại Việt Nam có lĩnh vực hoạt động phù hợp được chỉ định hoặc tại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm ở nước ngoài có lĩnh vực hoạt động phù hợp được công nhận hoặc chỉ định.

- Có ít nhất 01 nhân viên kiểm định đã có chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định do Tổng cục tổ chức thực hiện tương ứng với lĩnh vực được chỉ định.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- *Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;*
- *Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;*
- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

Mẫu số 02 – Phụ lục I

Nghị định số 154/2018/NĐ-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN TỔ CHỨC**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT, NHÂN LỰC**1. Danh mục quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm công bố áp dụng**

TT	Tên quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Số, ký hiệu	Năm ban hành	Cơ quan, tổ chức ban hành⁽¹⁾	Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

⁽¹⁾: Trường hợp tổ chức đăng ký tự xây dựng, ban hành quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Khi đăng ký lần đầu hoặc bổ sung lĩnh vực hoạt động, phải nộp bản sao quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng.

2. Danh sách chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

TT	Tên chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Nơi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Thời hạn giá trị đến	Sử dụng tại quy trình⁽²⁾

⁽²⁾ Ghi rõ số, ký hiệu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng tại Mục 1.

3. Điều kiện môi trường

- Điều kiện về nhiệt độ, độ ẩm, áp suất...

- Điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường...

4. Danh sách nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Tên bộ phận trực tiếp kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

- Điện thoại:; Fax:.....

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ học vấn	Viên chức/Lao động hợp đồng	Khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã hoàn thành	Tổ chức đào tạo	Lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

Hồ sơ kèm theo:

1. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

2. Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(nếu có)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH, HIỆU CHUẨN, THỬ NGHIỆM

(Thời gian kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm từ ngày.....đến ngày.....)

Kính gửi:.....(1).....

- Tên tổ chức lập báo cáo:.....(tên tổ chức).....
- Địa chỉ trụ sở chính:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....
- Địa điểm thực hiện hoạt động:.....
- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....
- Giấy chứng nhận đăng ký số :.....
- Ngày cấp:.....Ngày hết hạn (nếu có):.....

1. Thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

a) Thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường:

STT	Tên phương tiện đo, chuẩn đo lường (2)	Số lượng		Ghi chú
		Đã kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Đạt yêu cầu	
I.	Kiểm định			
II	Hiệu chuẩn			
III	Thử nghiệm			

b) Biên bản kiểm tra, thanh tra trong thời hạn báo cáo (nếu có):

.....

2. Quản lý chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Danh sách các chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đang sử dụng để kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

TT	Tên chuẩn và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Nơi kiểm định, hiệu chuẩn	Thời hạn có giá trị (đến)

b) Danh sách các chuẩn và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm hiện không còn sử dụng để kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

TT	Tên chuẩn và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Ghi chú

c) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường:..

3. Quản lý nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Danh sách các nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đang tham gia hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Ghi chú

b) Danh sách các nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm không còn tham gia hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ghi chú

c) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:.....

4. Thực hiện quy định về chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Tình hình quản lý, sử dụng:

STT	Tên chứng chỉ	Tổng số chế tạo	Số lượng đã sử dụng	Số lượng hư hỏng	Số lượng tồn	Ghi chú
1	Tem					
2	Dấu					
3	Giấy chứng nhận					

b) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

5. Tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)

.....

6. Kiến nghị:.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo).

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

(1): Ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận

(2): Báo cáo cụ thể từng loại phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chỉ định, chỉ định lại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung của quyết định chỉ định, tổ chức đề nghị lập một (01) bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Trường hợp đề nghị chỉ định lại, không ít hơn ba (3) tháng trước khi hết thời hạn hiệu lực của quyết định chỉ định đã cấp, tổ chức đề nghị lập một (01) bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục.

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tùy từng trường hợp cụ thể, Tổng cục xem xét, quyết định kiểm tra trên hồ sơ hoặc đánh giá tại cơ sở.

+ Trường hợp kiểm tra trên hồ sơ: Trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định chỉ định lại hoặc quyết định chỉ định điều chỉnh theo quy định cho tổ chức được chỉ định.

+ Trường hợp đánh giá tại cơ sở: Tổng cục ra quyết định thành lập đoàn đánh giá tại cơ sở.

Bước 3:

Trong thời hạn ba mươi (30) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định thành lập đoàn đánh giá, trưởng đoàn đánh giá phải nộp hồ sơ kết quả đánh giá về Tổng cục.

Trường hợp tổ chức đề nghị có những điểm không phù hợp nhưng có thể khắc phục được thì đoàn đánh giá liệt kê các điểm không phù hợp, đề xuất thời hạn khắc phục và thông báo kết quả đánh giá cho tổ chức đề nghị. Tổ chức đề nghị tiến hành khắc phục các điểm không phù hợp và gửi báo cáo cho đoàn đánh giá. Đoàn đánh giá tiến hành thẩm định báo cáo khắc phục, trường hợp cần thiết đoàn đánh giá tiến hành đánh giá lại tại cơ sở. Trong trường hợp này, thời hạn khắc phục và thời gian đánh giá lại được cộng thêm vào thời hạn đánh giá.

Bước 4: Tổng cục xem xét kết quả đánh giá: Trong thời hạn mười (10) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ kết quả đánh giá tại cơ sở

- Nếu kết quả đánh giá đạt yêu cầu, Tổng cục ra quyết định chỉ định lại hoặc quyết định điều chỉnh nội dung của quyết định chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Nếu kết quả đánh giá không đạt yêu cầu, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị và nêu rõ lý do.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm .
- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực .
- Báo cáo hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã thực hiện năm gần nhất.

- Văn bản của người đứng đầu tổ chức đề nghị quy định về nội dung, hình thức, việc chế tạo, quản lý và sử dụng chứng chỉ chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

- Hồ sơ đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (trường hợp đề nghị chỉ định kiểm định phương tiện đo nhóm 2).

- Hồ sơ đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (trường hợp đề nghị chỉ định kiểm định phương tiện đo nhóm 2).

- Danh mục hồ sơ của hệ thống quản lý đã thiết lập và duy trì đối với hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đề nghị chỉ định.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và không tính thời gian đánh giá tại cơ sở.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường được chỉ định

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị chỉ định tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (Mẫu 6. ĐNCD - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

- Báo cáo về cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân lực (Mẫu số 2 - Phụ lục I - Nghị định số 154/2018/NĐ-CP).

- Báo cáo hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm (Mẫu số 4 - Nghị định số 105/2016/NĐ-CP).

k. Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:

- Đối với trường hợp điều chỉnh chỉ định:
 - + Tổ chức đã được cấp giấy chứng nhận đăng ký cung cấp dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường đối với lĩnh vực phù hợp với lĩnh vực đề nghị chỉ định.
 - + Chuẩn công tác và chất chuẩn dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 thuộc lĩnh vực hoạt động được chỉ định phải đáp ứng các yêu cầu tại văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam tương ứng, phải được hiệu chuẩn, thử nghiệm hoặc so sánh tại tổ chức hiệu chuẩn, thử nghiệm tại Việt Nam có lĩnh vực hoạt động phù hợp được chỉ định hoặc tại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm ở nước ngoài có lĩnh vực hoạt động phù hợp được công nhận hoặc chỉ định.
 - + Có ít nhất 01 nhân viên kiểm định đã có chứng chỉ hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định do Tổng cục tổ chức thực hiện tương ứng với lĩnh vực được chỉ định.
- Đối với trường hợp chỉ định lại: Tổ chức đã được chỉ định thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- *Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;*
- *Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;*
- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

Mẫu số 02 – Phụ lục I
Nghị định số 154/2018/NĐ-CP

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(nếu có) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
TÊN TỔ CHỨC

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT, NHÂN LỰC

1. Danh mục quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm công bố áp dụng

TT	Tên quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Số, ký hiệu	Năm ban hành	Cơ quan, tổ chức ban hành⁽¹⁾	Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

⁽¹⁾: Trường hợp tổ chức đăng ký tự xây dựng, ban hành quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm: Khi đăng ký lần đầu hoặc bổ sung lĩnh vực hoạt động, phải nộp bản sao quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng.

2. Danh sách chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

TT	Tên chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Nơi kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Thời hạn giá trị đến	Sử dụng tại quy trình⁽²⁾

⁽²⁾ Ghi rõ số, ký hiệu của quy trình kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã công bố áp dụng tại Mục 1.

3. Điều kiện môi trường

- Điều kiện về nhiệt độ, độ ẩm, áp suất...

- Điều kiện về điện áp, tần số nguồn điện, về chống rung động, chống ảnh hưởng của nhiễu điện từ trường...

4. Danh sách nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

- Tên bộ phận trực tiếp kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

- Điện thoại:; Fax:.....

TT	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ học vấn	Viên chức/Lao động hợp đồng	Khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đã hoàn thành	Tổ chức đào tạo	Lĩnh vực hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

Hồ sơ kèm theo:

1. Bản sao giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.
2. Tài liệu chứng minh đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm của nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm.

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(nếu có)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TÊN TỔ CHỨC

Số:.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO HOẠT ĐỘNG KIỂM ĐỊNH, HIỆU CHUẨN, THỬ NGHIỆM

(Thời gian kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm từ ngày.....đến ngày.....)

Kính gửi:.....(1).....

- Tên tổ chức lập báo cáo:.....(tên tổ chức).....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

- Địa điểm thực hiện hoạt động:.....

- Điện thoại:.....; Fax:.....; Email:.....

Giấy chứng nhận đăng ký số :.....

Ngày cấp:.....Ngày hết hạn (nếu có):.....

1. Thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường

a) Thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường:

STT	Tên phương tiện đo, chuẩn đo lường (2)	Số lượng		Ghi chú
		Đã kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Đạt yêu cầu	
I.	Kiểm định			
II	Hiệu chuẩn			
III	Thử nghiệm			

b) Biên bản kiểm tra, thanh tra trong thời hạn báo cáo (nếu có):

2. Quản lý chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Danh sách các chuẩn đo lường và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đang sử dụng để kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

TT	Tên chuẩn và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Nước sản xuất	Số sản xuất	Phạm vi đo	Cấp/độ chính xác	Nơi kiểm định, hiệu chuẩn	Thời hạn có giá trị (đến)

b) Danh sách các chuẩn và phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm hiện không còn sử dụng để kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

TT	Tên chuẩn và	Nước	Số sản	Phạm	Cấp/độ	Ghi chú
----	--------------	------	--------	------	--------	---------

	phương tiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	sản xuất	xuất	vi đo	chính xác	

c) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường:

3. Quản lý nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Danh sách các nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm đang tham gia hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Lĩnh vực kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm	Ghi chú

b) Danh sách các nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm không còn tham gia hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

STT	Họ và tên	Năm sinh	Ghi chú

c) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về nhân viên kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:.....

4. Thực hiện quy định về chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm

a) Tình hình quản lý, sử dụng:

STT	Tên chứng chỉ	Tổng số chế tạo	Số lượng đã sử dụng	Số lượng hư hỏng	Số lượng tồn	Ghi chú
1	Tem					
2	Dấu					
3	Giấy chứng nhận					

b) Đánh giá tình hình thực hiện các quy định về quản lý, sử dụng chứng chỉ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm:

5. Tình hình giải quyết khiếu nại, tố cáo (nếu có)

.....

6. Kiến nghị:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo).

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

(1): Ghi tên cơ quan cấp giấy chứng nhận

(2): Báo cáo cụ thể từng loại phương tiện đo, chuẩn đo lường.

3. Thủ tục Chứng nhận chuẩn đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức kiểm định được chỉ định đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định.

- Trường hợp gửi cùng hồ sơ đề nghị chỉ định: hồ sơ được xử lý theo trình tự thực hiện hồ sơ chỉ định thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Trường hợp hồ sơ được gửi không cùng thời gian với hồ sơ đề nghị chỉ định:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường (Mẫu kèm theo).

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức kiểm định được chỉ định) giấy chứng nhận hiệu chuẩn của chuẩn công tác theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 20 hoặc giấy chứng nhận thử nghiệm hoặc so sánh của chất chuẩn theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 20 của Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN.

- Ảnh chụp của chuẩn đo lường, chất chuẩn bao gồm một (01) ảnh tổng thể và một (01) ảnh nhãn mác. Ảnh màu cỡ (15 × 20) cm, phải bảo đảm sắc nét, rõ ràng (đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận).

- Văn bản quy định về việc duy trì, bảo quản, sử dụng chuẩn đo lường do người đứng đầu tổ chức kiểm định được chỉ định ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định được chỉ định.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường (Mẫu 11. ĐNCNCĐL - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Phải đáp ứng các yêu cầu tại văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam tương ứng.
- Phải được hiệu chuẩn, thử nghiệm hoặc so sánh tại tổ chức hiệu chuẩn, thử nghiệm tại Việt Nam có lĩnh vực hoạt động phù hợp được chỉ định hoặc tại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm ở nước ngoài có lĩnh vực hoạt động phù hợp được công nhận hoặc chỉ định.

- Được duy trì, bảo quản, sử dụng theo quy định tại Điều 21 của Thông tư 24/2013/TT-BKHCN;

- Phù hợp với lĩnh vực được chỉ định của tổ chức kiểm định được chỉ định.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

4. Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có nhu cầu điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường, tổ chức đề nghị điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ gửi cùng hồ sơ đề nghị chỉ định: xử lý theo trình tự thực hiện ở TTHC chỉ định tổ chức thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Trường hợp hồ sơ được gửi không cùng thời gian với hồ sơ đề nghị chỉ định:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị điều chỉnh;

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở) giấy chứng nhận hiệu chuẩn của chuẩn đo lường theo quy định tại Khoản 7 Điều 2 Nghị định 154/2018/NĐ-CP (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung tại điểm b, điểm c, điểm d Khoản 1 Điều 24 - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN);

- Ảnh chụp của chuẩn đo lường bao gồm một (01) ảnh tổng thể và một (01) ảnh nhãn mác; ảnh màu cỡ (15 x 20) cm, phải bảo đảm sắc nét, rõ ràng (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung tại điểm b, điểm c, điểm d Khoản 1 Điều 24 - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

- Tài liệu khác có liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định được chỉ định.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;
- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;
- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

5. Thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ gửi cùng hồ sơ đề nghị chỉ định: xử lý theo trình tự thực hiện ở TTHC chỉ định tổ chức thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Trường hợp hồ sơ được gửi không cùng thời gian với hồ sơ đề nghị chỉ định:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường theo quy định.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường .

- Sơ yếu lý lịch của từng nhân viên kiểm định .

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở) bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc tương đương trở lên của nhân viên kiểm định (đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận, cấp thẻ).

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở) giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định.

- Hai (02) ảnh màu cỡ (2 x 3) cm, chụp trên nền trắng (đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận, cấp thẻ).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định được chỉ định.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (Mẫu 12. ĐNCNKĐVDL - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

- Sơ yếu lý lịch (Mẫu 13.SYLL - Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhân viên kiểm định của tổ chức kiểm định được chỉ định đáp ứng các yêu cầu sau đây được chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường:

- Tốt nghiệp trung cấp hoặc tương đương trở lên.

- Đã hoàn thành khóa đào tạo nghiệp vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm tương ứng với lĩnh vực hoạt động và theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

6. Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, cấp lại thẻ

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi có nhu cầu điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, tổ chức đề nghị điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, cấp lại thẻ lập 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ gửi cùng hồ sơ đề nghị chỉ định: xử lý theo trình tự thực hiện ở TTHC chỉ định tổ chức thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Trường hợp hồ sơ được gửi không cùng thời gian với hồ sơ đề nghị chỉ định:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

1. Trường hợp điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

- Công văn đề nghị điều chỉnh.

- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức kiểm định được chỉ định) giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định đối với lĩnh vực kiểm định đề nghị bổ sung đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 29 của Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN (đối với trường hợp đề nghị bổ sung lĩnh vực kiểm định cho kiểm định viên đo lường).

- Tài liệu khác có liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh.

2. Trường hợp cấp lại thẻ

+ Công văn đề nghị cấp lại thẻ.

+ Hai (02) ảnh màu cỡ (2 x 3) cm, chụp trên nền trắng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

d. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm định được chỉ định.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;

- Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;

- Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;

- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

7. Thủ tục bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đề nghị bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt là Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục kiểm tra về nội dung đã khắc phục hậu quả của cơ sở.

- Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu: Trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị thực hiện lại việc khắc phục hậu quả.

- Nếu kết quả kiểm tra hồ sơ đạt yêu cầu: Trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ (sau đây gọi tắt là quyết định bãi bỏ hiệu lực).

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ và nêu rõ lý do đề nghị;

- Hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức bị đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

1. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- *Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;*
- *Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;*
- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

8. Thủ tục bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức đề nghị bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường lập 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng kiểm tra về nội dung đã khắc phục hậu quả của cơ sở.

- Nếu kết quả kiểm tra không đạt yêu cầu: Trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị thực hiện lại việc khắc phục hậu quả.

- Nếu kết quả kiểm tra đạt yêu cầu: Trong thời hạn bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

b. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo một trong các cách thức sau:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ và nêu rõ lý do đề nghị.

- Hồ sơ, tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức bị đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bãi bỏ hiệu lực của quyết định đình chỉ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;
- *Nghị định số 105/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện hoạt động của tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường;*
- *Nghị định số 154/2018/NĐ-CP ngày 09/11/2018 của Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số quy định về điều kiện đầu tư, kinh doanh trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ và một số quy định về kiểm tra chuyên ngành;*
- Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

9. Thủ tục phê duyệt mẫu phương tiện đo

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo (sau đây gọi tắt là cơ sở) thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- *Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho cơ sở những nội dung cần sửa đổi, bổ sung.*

Trường hợp trong hồ sơ có đề nghị miễn, giảm thử nghiệm mẫu nhưng không đủ căn cứ được miễn, giảm, Tổng cục thông báo bằng văn bản về việc phải thử nghiệm mẫu và/hoặc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đăng ký phê duyệt mẫu.

- *Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn mười ngày (10) làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Tổng cục ra quyết định phê duyệt mẫu theo quy định.*

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo.
- Bộ tài liệu kỹ thuật của mẫu.

Tài liệu phải nêu rõ: Nguyên lý hoạt động, sơ đồ nguyên lý cấu trúc, hướng dẫn sử dụng; các kết cấu quan trọng ảnh hưởng tới đặc tính kỹ thuật đo lường chính của mẫu; vị trí các cơ cấu đặt và điều chỉnh thông số kỹ thuật đo lường chính của mẫu; vị trí để dán tem, đóng dấu kiểm định, niêm phong và các đặc điểm khác nếu có trên mẫu; vị trí cơ cấu hoặc tính năng kỹ thuật thực hiện ngăn ngừa tác động làm thay đổi đặc tính kỹ thuật đo lường chính của mẫu trong sử dụng (tiếng Việt hoặc tiếng Anh hoặc cả 2 thứ tiếng).

- Bộ ảnh mẫu của mẫu và đĩa CD chứa bộ ảnh này.

Bộ ảnh gồm: Một (01) ảnh tổng thể của mẫu; các ảnh mặt trước (mặt thể hiện kết quả đo), mặt sau, mặt trên, mặt dưới (nếu có), bên phải, bên trái của mẫu; các ảnh chụp riêng thể hiện thông tin về ký mã hiệu, kiểu và đặc trưng đặc tính kỹ thuật đo lường chính của mẫu; bảng mạch điện tử (nếu có), các phím

vận hành; vị trí nhãn hàng hóa của mẫu, vị trí dán tem, dấu kiểm định; các vị trí niêm phong trên mẫu; các bộ phận khác có ảnh hưởng trực tiếp tới các đặc tính kỹ thuật đo lường chính của mẫu.

Các ảnh phải cùng kích cỡ tối thiểu 100 mm × 150 mm nhưng không lớn hơn 210 mm × 297 mm, được gắn hoặc in màu trên giấy khổ A4 đóng thành tập. Ảnh chụp phải rõ ràng, chính xác thông tin về đặc tính kỹ thuật đo lường chính của mẫu và bảo đảm yêu cầu so sánh, đối chiếu, kiểm tra sự phù hợp của phương tiện đo được sản xuất hoặc nhập khẩu so với mẫu đã phê duyệt.

- Bản cam kết về chương trình phần mềm của phương tiện đo (áp dụng cho trường hợp phương tiện đo được vận hành, điều khiển theo chương trình phần mềm).

- Bộ hồ sơ kết quả thử nghiệm, đánh giá mẫu.

Trường hợp cơ sở có đề nghị miễn, giảm thử nghiệm mẫu trong đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo, bộ hồ sơ gồm các tài liệu liên quan đến việc miễn, giảm thử nghiệm theo quy định.

- Danh mục tài liệu về việc xây dựng và áp dụng biện pháp quản lý, kỹ thuật để bảo đảm phương tiện đo được sản xuất hoặc nhập khẩu phù hợp với mẫu đã phê duyệt.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đăng ký phê duyệt mẫu phương tiện đo (Mẫu 1.ĐNPDM - Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2;

- *Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2.*

10. Thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo (sau đây gọi tắt là cơ sở) nộp 01 bộ hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung của quyết định phê duyệt mẫu theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: *Tổng cục tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Tổng cục xem xét, có văn bản hướng dẫn cơ sở thực hiện việc phê duyệt mẫu mới hoặc ban hành quyết định điều chỉnh theo quy định.*

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị điều chỉnh nội dung của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo.
- Tài liệu có liên quan đến nội dung đề nghị điều chỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;
- Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 của Bộ trưởng Bộ

Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2;

- *Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2.*

11. Thủ tục gia hạn hiệu lực của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Một (01) tháng trước khi quyết định phê duyệt mẫu hết hiệu lực, cơ sở sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo (sau đây gọi tắt là cơ sở) nếu có nhu cầu, lập và nộp hồ sơ theo quy định đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (gọi tắt Tổng cục).

Bước 2: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tiếp nhận hồ sơ, xem xét, thẩm định theo quy định:

- *Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục thông báo bằng văn bản cho cơ sở.*

- *Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Tổng cục sẽ ra quyết định gia hạn hiệu lực quyết định phê duyệt mẫu của cơ sở.*

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề nghị gia hạn hiệu lực của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo.
- Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của cơ sở) quyết định phê duyệt mẫu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở sản xuất, nhập khẩu phương tiện đo.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo.

h. Phí, lệ phí: Không.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đề nghị gia hạn hiệu lực của quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (Mẫu 5.ĐNGHPDM - Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

- Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2;

- *Thông tư số 07/2019/TT-BKHCN ngày 26/7/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 23/2013/TT-BKHCN ngày 26/9/2013 quy định về đo lường đối với phương tiện đo nhóm 2.*

12. Thủ tục cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, cá nhân có nhu cầu cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch nộp hồ sơ đăng ký tại Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 2: Xử lý hồ sơ

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng tổ chức thẩm định hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 05 ngày làm việc (đối với hồ sơ nộp bản giấy) hoặc 01 ngày làm việc (đối với hồ sơ nộp trực tuyến), kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan thường trực về mã số, mã vạch thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ để sửa đổi, bổ sung. *Trong thời hạn hạn 20 ngày (đối với hồ sơ nộp bản giấy) hoặc 05 ngày làm việc (đối với hồ sơ nộp trực tuyến) kể từ ngày có thông báo, tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hồ sơ đăng ký.*

- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, cơ quan thường trực về mã số, mã vạch phải thông báo và nêu rõ lý do.

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ và tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đóng các khoản phí theo quy định, cơ quan thường trực về mã số, mã vạch có trách nhiệm cấp Giấy chứng nhận mã số mã vạch.

Thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận không quá 03 năm kể từ ngày cấp.

Thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch được cấp lại ghi theo thời hạn hiệu lực của Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch đã được cấp.

Bước 3: Trả kết quả

Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc theo đường bưu điện hoặc trực tuyến.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính đến Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng hoặc nộp trực tuyến tại Cổng dịch vụ công.

- Trường hợp nộp trực tiếp, nộp biểu mẫu bản gốc và các bản sao phải có bản chính để đối chiếu hoặc được chứng thực hoặc y bản chính có ký tên, đóng dấu.

- Trường hợp hồ sơ gửi qua bưu điện, nộp biểu mẫu bản gốc và các bản sao được chứng thực hoặc sao y bản chính có ký tên, đóng dấu.

- Trường hợp hồ sơ gửi trực tuyến, nộp biểu mẫu điện tử có chữ ký số và các bản sao được chứng thực điện tử.

c. Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch:

- Đơn đăng ký sử dụng mã số, mã vạch theo Mẫu số 12 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 13/2022/NĐ-CP;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định thành lập.

* Thành phần hồ sơ nếu doanh nghiệp cần cấp lại, cấp đổi trong thời hạn hiệu lực giấy chứng nhận:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận theo Mẫu số 13 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP;

- Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định thành lập đối với trường hợp thay đổi tên, địa chỉ;

- Bản chính Giấy chứng nhận (trừ trường hợp bị mất).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d. Thời hạn giải quyết:

* Trường hợp cấp mới, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ:

- 20 ngày đối với hồ sơ nộp bản giấy;

- 15 ngày đối với hồ sơ nộp trực tuyến, nhận Giấy chứng nhận bản giấy;

- 10 ngày đối với hồ sơ nộp trực tuyến, nhận Giấy chứng nhận bản điện tử.

* Trường hợp cấp lại, cấp đổi trong thời hạn hiệu lực giấy chứng nhận, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ:

- 15 ngày làm việc đối với hồ sơ nộp bản giấy;

- 10 ngày đối với hồ sơ nộp trực tuyến, nhận Giấy chứng nhận bản giấy;

- 05 ngày đối với hồ sơ nộp trực tuyến, nhận Giấy chứng nhận bản điện tử.

đ. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam.

e. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số, mã vạch.

h. Lệ phí:

(1) Mức thu phí cấp và hướng dẫn sử dụng mã số mã vạch

STT	Phân loại phí	Mức thu (đồng/mã)
1	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1 (không phân biệt mã số đăng ký sử dụng)	1.000.000

2	Sử dụng mã địa điểm toàn cầu (GLN)	300.000
3	Sử dụng mã số thương phẩm toàn cầu 8 chữ số EAN-8 (GTIN-8)	300.000

(2) Mức thu phí duy trì sử dụng mã số mã vạch hàng năm (niên phí)

STT	Phân loại phí	Mức thu (đồng/năm)
1	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1	
1.1	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1 loại 10 số (tương ứng với trường hợp doanh nghiệp được sử dụng 100 số vật phẩm)	500.000
1.2	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1 loại 9 số (tương ứng với trường hợp doanh nghiệp được sử dụng 1.000 số vật phẩm)	800.000
1.3	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1 loại 8 số (tương ứng với trường hợp doanh nghiệp được sử dụng 10.000 số vật phẩm)	1.500.000
1.4	Sử dụng mã doanh nghiệp GS1 loại 7 số (tương ứng với trường hợp doanh nghiệp được sử dụng 100.000 số vật phẩm)	2.000.000
2	Sử dụng mã địa điểm toàn cầu (GLN)	200.000
3	Sử dụng mã số thương phẩm toàn cầu 8 chữ số EAN-8 (GTIN-8)	200.000

Trường hợp tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số mã vạch sau ngày 30 tháng 6 thì chỉ phải nộp 50% (năm mươi phần trăm) mức phí duy trì tương ứng với từng loại mã số mã vạch theo quy định nêu trên.

(3) Không thu phí với hồ sơ cấp lại, cấp đổi.

i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản đăng ký sử dụng mã số, mã vạch (mẫu kèm theo);
- Bản đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận (mẫu kèm theo).

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức nộp đơn có Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư hoặc Quyết định thành lập hợp pháp.
- Giấy chứng nhận được cấp lại, cấp đổi áp dụng đối với trường hợp tổ chức, cá nhân có giấy chứng nhận còn hiệu lực nhưng bị mất, hư hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân.
- Nộp phí cấp và phí duy trì quyền sử dụng mã số, mã vạch theo quy định.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thông tư số 232/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cấp mã số, mã vạch.

- Thông tư số 10/2020/TT-BKHCHN ngày 30/12/2020 quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về sử dụng mã số mã vạch.

- Nghị định số 13/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 01 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa và Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Luật Đo lường.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng.....năm....

ĐƠN ĐĂNG KÝ SỬ DỤNG MÃ SỐ, MÃ VẠCH¹

Thông tin tổ chức:

Tên bằng tiếng Việt*:.....

Tên bằng tiếng Anh (hoặc tiếng Việt không dấu):.....

Số Quyết định thành lập/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký đầu tư*:.....

Ngày cấp*:..... Cơ quan cấp*:.....

Địa chỉ*:.....

Điện thoại*:..... Email:.....

Đăng ký trích nợ tự động (Điền √ vào ô trống):

- ☐ Qua tài khoản ☐ Qua ví điện tử
☐ Qua thẻ ngân hàng ☐ Khác (*Other*).....

Lĩnh vực hoạt động (Điền √ vào ô trống):

- ☐ Sản xuất ☐ Thương mại ☐ Bán lẻ
☐ Dịch vụ ☐ Khác:.....

Chúng tôi xin đăng ký sử dụng loại mã* (Điền √ vào ô trống):

☐ Tiền tố mã doanh nghiệp (<i>GS1 Company Prefix GCP</i>)	☐ Mã doanh nghiệp GS1 loại 12 số (GCP-12)
	☐ Mã doanh nghiệp GS1 loại 10 số (GCP-10)
	☐ Mã doanh nghiệp GS1 loại 9 số (GCP-9)
	☐ Mã doanh nghiệp GS1 loại 8 số (GCP-8) ²
☐ Mã địa điểm toàn cầu GLN ³ (<i>Global Location Number</i>)	☐ Dành cho địa điểm vật lý (Physical location)
	☐ Dành cho địa điểm số (Digital location)
	☐ Dành cho pháp nhân (Legal entity)
	☐ Dành cho đơn vị chức năng (Functional entity)
☐ Mã thương phẩm toàn cầu 8 chữ số EAN-8 (GTIN-8) ³	

* Trường thông tin bắt buộc kê khai.

¹ Các thông tin kê khai có thể được cập nhật phù hợp với yêu cầu của Tổ chức mã số, mã vạch quốc tế GS1.

² Chỉ cấp theo khuyến cáo của Tổ chức mã số, mã vạch quốc tế GS1.

³ Danh mục mã địa điểm, thương phẩm gửi kèm.

Đại diện tổ chức *

Chức danh	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị	Điện thoại	Hòm thư điện tử (Email)
Đại diện có thẩm quyền				
Người liên lạc chính				

Chúng tôi cam đoan thông tin kê khai trên là đúng và cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của pháp luật liên quan đến mã số, mã vạch, các quy định về phí và các điều khoản sau đây:

- Chỉ sử dụng mã số đã được cấp cho các sản phẩm, dịch vụ của mình;
- Thực hiện đúng các quy định về nộp phí và nộp phí duy trì theo quy định của pháp luật;
- Khi vì lý do nào đó (bị giải thể, phá sản, v.v...) không còn nhu cầu sử dụng mã số đã được cấp, chúng tôi sẽ thông báo bằng văn bản cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trong thời gian 01 tháng kể từ ngày giải thể hoặc phá sản;
- Nếu đổi tên, tư cách pháp nhân hoặc địa chỉ, chúng tôi sẽ thông báo cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trong thời gian 01 tháng kể từ ngày có thay đổi để làm thủ tục đổi giấy chứng nhận.

...., ngày... tháng... năm...

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC

(Ký tên, đóng dấu)

1. Danh mục địa điểm cần đăng ký mã địa điểm toàn cầu GLN

STT	Loại mã GLN ⁴	Tên/Mô tả	Địa chỉ	Ghi chú

2. Danh mục mã thương phẩm toàn cầu 8 chữ số EAN-8 (GTIN-8) cần đăng ký

STT	Tên sản phẩm	Mô tả sản phẩm	Ghi chú

⁴ Loại mã GLN bao gồm: Địa điểm vật lý (Physical location)/Địa điểm số (Digital location)/ Pháp nhân (Legal entity)/Đơn vị chức năng (Functional entity)

Mẫu số 13
Nghị định số 74/2018/NĐ-CP

(TÊN TỔ CHỨC SỬ DỤNG MSMV)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: , ngày tháng năm
V/v cấp lại Giấy chứng nhận
quyền sử dụng MSMV

Kính gửi: Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

Ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi đã được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp *Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số mã vạch* số: (B/N) và được sử dụng mã số doanh nghiệp là:

893.....

Hiện nay, do.....(*nêu lý do thay đổi*)....., nên kính đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng cấp lại Giấy chứng nhận quyền sử dụng mã số mã vạch và cho phép cơ sở duy trì sử dụng mã số đã được cấp: 893.....

Hồ sơ gửi kèm gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh/Quyết định thành lập.
2. Giấy chứng nhận đã được cấp.
3. Bản đăng ký sử dụng mã số mã vạch đã điền các thông tin thay đổi.

Chúng tôi xin chấp hành đầy đủ mọi quy định liên quan đến việc cấp, sử dụng và quản lý mã số mã vạch hiện hành.

Lãnh đạo của Tổ chức/Doanh nghiệp
(*Ký tên và đóng dấu*)

13. Thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (cấp Trung ương)

a. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Hội đồng quốc gia tiếp nhận hồ sơ của các tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia được Hội đồng sơ tuyển đề xuất trao giải và các hồ sơ liên quan của hội đồng sơ tuyển thông qua Cơ quan Thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng).

Bước 2: Xử lý hồ sơ

1. Quy trình xét thưởng tại hội đồng quốc gia

a) Hội đồng quốc gia xem xét và thẩm định hồ sơ của các tổ chức, doanh nghiệp tham dự được hội đồng sơ tuyển đề xuất trao giải và các hồ sơ liên quan của hội đồng sơ tuyển. Trong trường hợp cần thiết, hội đồng quốc gia cử đoàn đánh giá tiến hành đánh giá, thẩm định tại tổ chức, doanh nghiệp để bổ sung các thông tin làm cơ sở cho việc xét chọn và trao giải. Căn cứ kết quả đánh giá, thẩm định hồ sơ và tại tổ chức, doanh nghiệp, hội đồng quốc gia quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia;

b) Trên cơ sở đề xuất của hội đồng quốc gia, cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia gửi lấy ý kiến của Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đối với tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện để hiệp y trao Giải thưởng chất lượng quốc gia. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị hiệp y, các bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có văn bản trả lời;

c) Hội đồng quốc gia và cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia hoàn thiện hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

2. Trình đề nghị trao giải

Bộ Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị trao tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ cho các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ.

Bước 3: Trả kết quả

- Thông báo kết quả trao giải thưởng: Cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia có trách nhiệm thông báo kết quả xét thưởng cho hội đồng sơ tuyển, các tổ chức, doanh nghiệp đạt giải và các cơ quan, tổ chức liên quan sau khi có quyết định trao Giải thưởng chất lượng quốc gia và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

- Tổ chức lễ trao giải: Cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia tổ chức lễ trao giải cho các tổ chức, doanh nghiệp đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần hồ sơ, số hồ sơ:

** Hồ sơ của hội đồng sơ tuyển gồm:*

+ Hồ sơ tham dự của tổ chức, doanh nghiệp theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 74/2018/NĐ-CP, bao gồm:

+ Đơn đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo quy định tại Mẫu số 19 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP

+ Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp;

+ Báo cáo tự đánh giá theo 07 tiêu chí của Giải thưởng chất lượng quốc gia;

+ Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp), chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan;

+ Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường được phê duyệt và các kết quả quan trắc hằng năm hoặc báo cáo giám sát môi trường định kỳ theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hằng năm trong 03 năm gần nhất (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp), các tài liệu chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 03 năm gần nhất (nếu có).

- Số bộ hồ sơ: 01 bản giấy và 01 đĩa CD/USB

+ Kết quả xem xét đánh giá của hội đồng sơ tuyển đối với từng tổ chức, doanh nghiệp;

+ Văn bản đề nghị của hội đồng sơ tuyển kèm theo danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề xuất trao giải.

- *Số bộ hồ sơ: 01 bản giấy và 01 đĩa CD/USB.*

* Hồ sơ trình Bộ Khoa học và Công nghệ gồm:

+ Báo cáo hoạt động Giải thưởng chất lượng quốc gia trong năm, báo cáo đánh giá hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp, nếu có;

+ Biên bản họp hội đồng quốc gia;

+ Công văn hiệp y trao giải của bộ, ngành và Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

+ Danh sách các tổ chức, doanh nghiệp được đề nghị trao giải;

+ Các hồ sơ, tài liệu liên quan khác, nếu có.

- *Số bộ hồ sơ: 01 bản giấy và 01 đĩa CD/USB.*

d. Thời hạn giải quyết: Hằng năm

đ. Đối tượng thực hiện:

1. Tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia, bao gồm các loại hình sau:

a) Sản xuất lớn;

b) Sản xuất nhỏ và vừa;

c) Dịch vụ lớn;

d) Dịch vụ nhỏ và vừa.

2. Cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định trao tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định trao giải của Thủ tướng Chính phủ bao gồm: Giải Vàng Chất lượng Quốc gia và Giải thưởng Chất lượng Quốc gia;

- Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ;

- Cúp Giải thưởng Chất lượng Quốc gia;

- Giấy chứng nhận của Bộ Khoa học và Công nghệ.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo quy định tại Mẫu số 19 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

k. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

1. Tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đã hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ liên tục tại Việt Nam và không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam trong thời gian ít nhất 36 tháng tính đến thời điểm đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia và được Hội đồng sơ tuyển cấp Bộ/ngành, địa phương đánh giá và đề xuất tặng giải.

2. Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia không hạn chế số lần và thời gian tham dự của tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia.

3. Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Vàng chất lượng quốc gia sau hai năm kể từ năm được Thủ tướng Chính phủ tặng Giải Vàng chất lượng quốc gia được tiếp tục tham dự lại Giải thưởng chất lượng quốc gia.

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;

- *Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;*

- Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM DỰ
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 20.....

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:
 Tên giao dịch:
 Tên tiếng Anh:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại:..... Fax:
 Email:.....Website:
 Mã số thuế:
 Số tài khoản:
 Tại Ngân hàng:
3. Họ và tên Thủ trưởng tổ chức, doanh nghiệp:.....
 Điện thoại:.....; di động:.....
 Fax:..... Email:
4. Họ và tên người liên hệ:
 Chức vụ:..... Đơn vị:
 Điện thoại:.....; di động:.....
 Fax:..... Email:
5. Lĩnh vực hoạt động chính:

6. Nếu tổ chức, doanh nghiệp trực thuộc một tổ chức, doanh nghiệp khác, xin cung cấp các thông tin sau:
 Tên tổ chức, doanh nghiệp mà đơn vị trực thuộc:.....
 Địa chỉ:
 Điện thoại:..... Fax:
 Email:.....Website:
7. Số lượng nhân viên chính thức trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự (có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên):
 Năm 20..... Năm 20..... Năm 20.....
8. Các năm đạt Giải thưởng Chất lượng Việt Nam/Giải thưởng Chất lượng Quốc gia:

9. Doanh thu trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự:

Năm 20..... triệu VNĐ Năm 20..... triệu VNĐ

Năm 20..... triệu VNĐ (ước tính của năm tham dự)

10. Các địa điểm sản xuất, kinh doanh chính:

.....

.....

.....

.....

11. Các hệ thống quản lý đang áp dụng:

ISO 9001 ☐ ISO 14001 ☐ ISO 22000 ☐ GMP ☐
HACCP ☐ ISO 17025 ☐ SA 8000 ☐ OHSAS 18001 ☐

Khác:.....

Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP

(ký tên, đóng dấu)

B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

1. Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia (cấp hội đồng sơ tuyển Bộ, ngành; địa phương)

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ

Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia tại hội đồng sơ tuyển cấp địa phương nơi tổ chức, doanh nghiệp đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh. Trường hợp tổ chức, doanh nghiệp thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành của các bộ, ngành, có thể đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia tại hội đồng sơ tuyển cấp Bộ, ngành.

Bước 2: Xử lý hồ sơ

Hội đồng sơ tuyển phải tiến hành đánh giá tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo hai bước: Đánh giá hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp. Căn cứ vào kết quả đánh giá, hội đồng sơ tuyển quyết định danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện đề xuất xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và gửi các hồ sơ liên quan cho hội đồng quốc gia thông qua cơ quan thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia.

Bước 3: Trả kết quả

Hội đồng sơ tuyển thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá và các thông tin phản hồi khác cho tổ chức, doanh nghiệp sau khi có kết quả đánh giá của hội đồng sơ tuyển.

b. Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa, thông qua dịch vụ bưu chính.

c. Thành phần hồ sơ, số hồ sơ:

* Hồ sơ nộp tại Hội đồng sơ tuyển gồm:

+ Đơn đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo quy định tại Mẫu số 19 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP

+ Báo cáo giới thiệu chung về tổ chức, doanh nghiệp;

+ Báo cáo tự đánh giá theo 07 tiêu chí của Giải thưởng chất lượng quốc gia;

+ Tài liệu chứng minh về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp), chứng chỉ hoặc tài liệu liên quan;

+ Tài liệu chứng minh về sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa chính với các tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật tương ứng (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Báo cáo đánh giá tác động môi trường hoặc kế hoạch bảo vệ môi trường

được phê duyệt và các kết quả quan trắc hằng năm hoặc báo cáo giám sát môi trường định kỳ theo quy định của pháp luật trong 03 năm gần nhất (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước và thực hiện chế độ bảo hiểm xã hội đối với người lao động hằng năm trong 03 năm gần nhất (bản sao y bản chính có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp);

+ Bản sao y bản chính (có ký tên và đóng dấu của tổ chức, doanh nghiệp), các tài liệu chứng minh khác về kết quả hoạt động sản xuất, kinh doanh của tổ chức, doanh nghiệp trong 03 năm gần nhất (nếu có);

- Số bộ hồ sơ: 01 bản giấy và 01 đĩa CD/USB.

d. Thời hạn giải quyết: Hằng năm

d. Đối tượng thực hiện:

1. Tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia, bao gồm các loại hình sau:

- a) Sản xuất lớn;
- b) Sản xuất nhỏ và vừa;
- c) Dịch vụ lớn;
- d) Dịch vụ nhỏ và vừa.

2. Cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

e. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Tại Hội đồng sơ tuyển cấp địa phương: Cơ quan Thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia tại địa phương là Cơ quan tham mưu, giúp việc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý khoa học và công nghệ trên địa bàn;

- Tại Hội đồng sơ tuyển cấp bộ, ngành: Cơ quan Thường trực Giải thưởng chất lượng quốc gia do Bộ, ngành chỉ định.

- Hội đồng sơ tuyển cấp địa phương, Bộ/ngành.

g. Kết quả thực hiện:

Công văn đề xuất xét tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia cho tổ chức/doanh nghiệp gửi Hội đồng Quốc gia của Hội đồng sơ tuyển.

h. Phí, lệ phí: Không có.

i. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia theo quy định tại Mẫu số 19 Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 74/2018/NĐ-CP.

k. Yêu cầu hoặc điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính:

1. Tổ chức, doanh nghiệp có tư cách pháp nhân đã hoạt động sản xuất, kinh doanh và dịch vụ liên tục tại Việt Nam và không vi phạm các quy định của pháp luật Việt Nam trong thời gian ít nhất 36 tháng tính đến thời điểm đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia.

2. Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia không hạn chế số lần và thời gian tham dự của tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải thưởng chất lượng quốc gia.

3. Tổ chức, doanh nghiệp đã đạt Giải Vàng chất lượng quốc gia sau hai năm kể từ năm được Thủ tướng Chính phủ tặng Giải Vàng chất lượng quốc gia được tiếp tục tham dự lại Giải thưởng chất lượng quốc gia.

l. Căn cứ pháp lý:

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007.

- Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;

- *Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá;*

- Thông tư số 27/2019/TT-BKHCN ngày 26/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành một số điều Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM DỰ
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 20.....

1. Tên tổ chức, doanh nghiệp:
 Tên giao dịch:
 Tên tiếng Anh:
2. Địa chỉ trụ sở chính:
 Điện thoại:..... Fax:
 Email:..... Website:.....
 Mã số thuế:
 Số tài khoản:
 Tại Ngân hàng:
3. Họ và tên Thủ trưởng tổ chức, doanh nghiệp:.....
 Điện thoại:.....; di động:.....
 Fax:..... Email:
4. Họ và tên người liên hệ:
 Chức vụ:..... Đơn vị:
 Điện thoại:.....; di động:.....
 Fax:..... Email:
5. Lĩnh vực hoạt động chính:

6. Nếu tổ chức, doanh nghiệp trực thuộc một tổ chức, doanh nghiệp khác, xin cung cấp các thông tin sau:
 Tên tổ chức, doanh nghiệp mà đơn vị trực thuộc:.....
 Địa chỉ:
 Điện thoại:..... Fax:
 Email:..... Website:.....
7. Số lượng nhân viên chính thức trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự (có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên):
 Năm 20..... Năm 20..... Năm 20.....
8. Các năm đạt Giải thưởng Chất lượng Việt Nam/Giải thưởng Chất lượng Quốc gia:

9. Doanh thu trong 3 năm gần nhất, kể cả năm tham dự:

Năm 20..... triệu VNĐ Năm 20..... triệu VNĐ

Năm 20..... triệu VNĐ (ước tính của năm tham dự)

10. Các địa điểm sản xuất, kinh doanh chính:

.....

.....

.....

.....

11. Các hệ thống quản lý đang áp dụng:

ISO 9001 ☐ ISO 14001 ☐ ISO 22000 ☐ GMP ☐
 HACCP ☐ ISO 17025 ☐ SA 8000 ☐ OHSAS 18001 ☐

Khác:.....

Chúng tôi cam đoan những thông tin trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng
 năm.....

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP
(ký tên, đóng dấu)