

Số: 1914 /QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 14 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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;

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

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1310/QĐ-BKHHCN ngày 22 tháng 7 năm 2022 của Bộ Khoa học và Công nghệ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 33/TTr-KHCN ngày 09 tháng 9 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là danh mục, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đối với thủ tục hành chính (cấp tỉnh) được sửa đổi, bổ sung và danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc thẩm quyền của Sở Khoa học và Công nghệ (danh mục và quy trình thủ tục hành chính kèm theo).

Điều 2. Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ngành liên quan có trách nhiệm như sau:

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp các đơn vị liên quan thực hiện việc nhập và đăng tải dữ liệu thủ tục hành chính lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm phối hợp:

- Văn phòng UBND tỉnh truy cập vào địa chỉ <http://csdl.dichvucong.gov.vn> để tải toàn bộ nội dung các thủ tục hành chính.


- Sở Thông tin và Truyền thông thiết lập quy trình điện tử trên hệ thống Một cửa điện tử tập trung của tỉnh và cập nhật đầy đủ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lên Cổng dịch vụ công của tỉnh tại địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn>, Cổng dịch vụ công Quốc gia tại chỉ <https://dichvucong.gov.vn> và cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên hệ thống Một cửa điện tử tập trung tại địa chỉ <https://motcua.tayninh.gov.vn>.

- Trung tâm Phục vụ Hành chính công niêm yết công khai thủ tục hành chính tại địa điểm tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính ngay sau Quyết định được ban hành.

3. Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ danh mục thủ tục hành chính, quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được công bố, công khai, chủ trì hướng dẫn, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lên cổng dịch vụ công của tỉnh, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên hệ thống Một cửa điện tử tập trung. Đồng thời tham mưu vận hành, hiệu chỉnh các hệ thống liên quan đảm bảo thông suốt, thuận lợi trong việc tích hợp với Cổng dịch vụ công quốc gia và cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính theo quy định.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này điều chỉnh, bổ sung Quyết định số 1044/QĐ-UBND ngày 13 tháng 5 năm 2021 của UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Khoa học và Công nghệ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- TTPVHCC; KSTT;
- Lưu: VT, VP UBND Tỉnh.



Võ Đức Trọng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT
LƯỢNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2022
của Chủ tịch UBND tỉnh)

**PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Ghi chú
I	Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung (cấp tỉnh)		
1	Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	
II	Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ		
1	Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng hàng đóng gói sẵn nhập khẩu	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	
2	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	Tiêu chuẩn đo lường chất lượng	

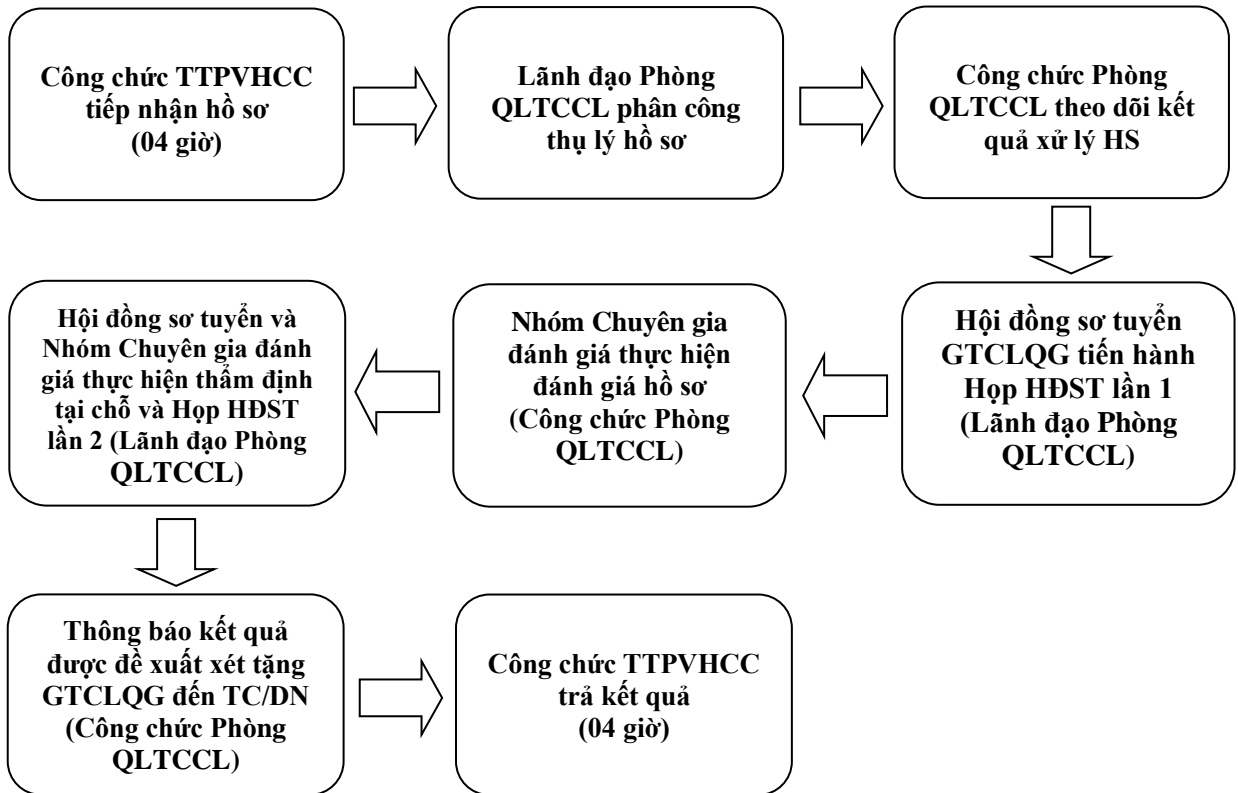
Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(TỔNG SỐ 01 QUY TRÌNH)

Quy trình 01	QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ THAM DỰ SƠ TUYỂN, XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA.			
1.Trình tự thực hiện:	<p>- Tổ chức/cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà tổ chức, cá nhân có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.</p> <p>- Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 83, đường Phạm Tung, phường 3, thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần. (Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, trừ ngày nghỉ, lễ theo quy định).</p> <p>* Quy trình tiếp nhận và giải quyết hồ sơ được thực hiện như sau:</p>			
	STT	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian: Hàng năm
	Trung tâm phục vụ hành chính công			
	Bước 1	<p>- Thực hiện tiếp nhận hồ sơ: + Hồ sơ được tổ chức/ cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm. + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định, giải quyết theo quy định.</p>	<p>Công chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (04 giờ)</p>	

		Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng		
Bước 2	<p>Tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện hoặc từ Trung tâm và phân công phòng chuyên môn; công chức xử lý hồ sơ.</p>	Lãnh đạo phòng QLTCCCL		
	<ul style="list-style-type: none"> - Vào Sổ theo dõi. - Hồ sơ chưa phù hợp: Yêu cầu TC/DN điều chỉnh bổ sung; - Hồ sơ phù hợp: Công chức Phòng QLTCCCL, theo dõi kết quả xử lý hồ sơ. - Tiến hành các bước thực hiện tiếp theo như: Đề xuất thành lập Hội đồng sơ tuyển giải thưởng chất lượng quốc gia và triển khai các bước tiếp theo. 	Công chức Phòng QLTCCCL		
	<ul style="list-style-type: none"> - Họp HĐST GTCLQG lần 1 thống nhất Kế hoạch triển khai hoạt động GTCLQG. + Đề xuất thành viên nhóm Chuyên gia đánh giá + Thẩm tra điều kiện tham dự của DN và cử chuyên gia đánh giá hồ sơ tham dự của DN 	Hội đồng sơ tuyển GTCLQG		
	<p>Nhóm chuyên gia đánh giá tiến hành đánh giá hồ sơ tham dự của TC/DN.</p>	Nhóm Chuyên gia đánh giá		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo chương trình, nội dung thẩm định đánh giá tại chỗ đối với DN tham dự. - Nhóm Chuyên gia đánh giá và Hội đồng sơ tuyển GTCLQG thực hiện đánh giá tại chỗ theo chương trình, nội dung đã thông báo. 	Hội đồng sơ tuyển GTCLQG		
	<ul style="list-style-type: none"> - Họp Hội đồng sơ tuyển lần 2, xem xét, đánh giá, tuyển chọn TC/DN đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định của NĐ 74/2018/NĐ-CP, TT 27/2019/TT-BKHCHN và 07 Tiêu chí GTCLQG trên cơ sở Báo cáo đánh giá thống nhất và Bảng điểm đã chấm của nhóm Chuyên gia đánh giá. 	và Nhóm Chuyên gia đánh giá		
	<p>Trên cơ sở kết quả họp xem xét, tham mưu Công văn đề xuất Cơ quan thường trực</p>	Công chức		

	GTCLQG (Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng) xét tặng GTCLQG cho TC/DN đáp ứng đủ điều kiện theo quy định, đồng thời gửi 01 bản cho TC/DN tham dự để biết kết quả.	Phòng QLTCCCL	
	Chuyển kết quả giải quyết TTHC văn thư đóng dấu; chuyển cho nhân viên bưu điện để nhân viên bưu điện chuyển cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư	
Trung tâm Phục vụ hành chính công			
Bước 3	Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (04 giờ)	

*** Sơ đồ quy trình**



2. Cách thức thực hiện:	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích;
3. Thành phần, số lượng hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> * Hồ sơ nộp tại Hội đồng sơ tuyển gồm: <ul style="list-style-type: none"> + 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.
4. Thời hạn giải quyết:	<p>Hằng năm</p>
5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tổ chức, doanh nghiệp tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia, bao gồm các loại hình sau: <ol style="list-style-type: none"> 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.
6. Cơ quan thực hiện	<ul style="list-style-type: none"> - Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Tây Ninh. - Hội đồng sơ tuyển GTCLQG (được Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

thủ tục hành chính:	ra Quyết định thành lập hằng năm theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ).
7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:	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
8. Phí, Lệ phí:	Không có.
9. Tên 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.
10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:	<ol style="list-style-type: none"> 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.
11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:	<ul style="list-style-type: none"> - 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 hóa; - 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 hóa; - Thông tư số 27/2019/TT-BKHHCN 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.
12. Hồ sơ lưu	<ul style="list-style-type: none"> - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định; - Kết quả giải quyết TTHC. - Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát giải quyết hồ sơ.

13. Thời gian lưu và nơi lưu	Lưu ở phòng Phòng Quản lý Tiêu chuẩn Chất lượng 01 năm, sau đó chuyển hồ sơ xuống Bộ phận lưu trữ của Chi cục TĐC, lưu trữ theo quy định hiện hành.
-------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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

ng 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 ISO 14001 ISO 9001 GMP 22000

SA ISO 17025 HACCP OHSAS 18001 8000

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)