**QUY TRÌNH 23**

**Cấp giấy xác nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động xét tặng giải thưởng**

**chất lượng sản phẩm, hàng hoá**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1289 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2020*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
| 1 | Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (theo mẫu) | 01 | Bản chính |
| 2 | Quyết định thành lập hoặc Giấy phép kinh doanh/Giấy đăng ký hoạt động (đối với tổ chức) | 01 | Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu |
| 3 | Văn bản, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức giải thưởng (nếu có) | 01 | Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu |
| 4 | Danh sách cán bộ, nhân viên tham gia tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng (tên, chức danh, trình độ, kinh nghiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá, Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động) | 01 | Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu |
| 5 | Kế hoạch và thời gian xét tặng giải thưởng | 01 | Bản chính |
| 6 | Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng xét thưởng (trình độ, chuyên môn) | 01 | Bản chính |
| 7 | Quy chế xét thưởng | 01 | Bản sao có chứng thực hoặc photo kèm bản chính để đối chiếu |
| 8 | Báo cáo về khả năng tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng, gồm các nội dung sau: Dự kiến kinh phí chi cho toàn bộ hoạt động xét tặng giải thưởng, mức chi cho từng hoạt động và nguồn kinh phí sử dụng | 01 | Bản chính |
| 9 | Mẫu hồ sơ mời đăng ký để được xét tặng giải thưởng | 01 | Bản chính |

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | **Thời gian xử lý** | **Lệ phí** |
| Bộ phận Một cửa – Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, địa chỉ: 263 Điện Biên Phủ, Phường 7, Quận 3 | Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. | Không |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

| **Bước công việc** | **Nội dung công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Hồ sơ/Biểu mẫu** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B1 | **Nộp hồ sơ** | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục I | Thành phần hồ sơ theo mục I |
| **Kiểm tra hồ sơ** | Bộ phận một cửa | * BM 01 * BM 02 * BM 03 | Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01, thực hiện tiếp bước B2.  - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ: Hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo BM 02 và ghi rõ lý do.  - Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03. |
| B2 | **Tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn** | Bộ phận một cửa | 0,5 ngày làm việc | - Theo mục I   * BM 01 | Công chức Bộ phận Một cửa thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn |
| B3 | **Phân công thụ lý hồ sơ** | Lãnh đạo Phòng chuyên môn | 0,5 ngày làm việc | - Theo mục I  - BM 01 | Lãnh đạo Phòng phân công công chức thụ lý hồ sơ |
| B4 | **Thẩm định hồ sơ, Đề xuất kết quả giải quyết TTHC** | Công chức thụ lý hồ sơ | 08 ngày làm việc | - Theo mục I   * BM 01 * Hồ sơ trình * Dự thảo kêt quả: giấy xác nhận/văn bản trả lời | - Công chức thụ lý hồ sơ tiến hành xem xét, kiểm tra, thẩm định hồ sơ:  Hồ sơ đủ điều kiện: tham mưu tờ trình, giấy xác nhận  Hồ sơ chưa đủ điều kiện: tham mưu văn bản trả lời nêu rõ lý do  Hoàn thiện hồ sơ, trình Lãnh đạo xem xét. |
| B5 | **Xem xét, trình ký** | Lãnh đạo Phòng | 01 ngày làm việc | - Theo mục I   * BM 01   - Hồ sơ trình kèm Dự thảo kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo xem xét hồ sơ:  - Nếu đồng ý: trình lãnh đạo Chi cục ký duyệt.  - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 4 |
| Lãnh đạo Chi cục | 01 ngày làm việc |
| B6 | **Phê duyệt** | Lãnh đạo Sở | 03 ngày làm việc | - Theo mục I   * BM 01   - Phiếu trình kèm dự thảo kết quả giải quyết TTHC | Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:  - Nếu đồng ý: ký Quyết định và giấy chứng nhận  - Nếu không đồng ý: chuyển lại Bước 5 |
| B7 | **Ban hành văn bản** | Công chức thụ lý hồ sơ | 01 ngày làm việc | Hồ sơ đã được phê duyệt | Lấy số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển Giấy chứng nhận cho Bộ phận một cửa |
| B8 | **Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi** | Bộ phận một cửa | Theo Giấy hẹn | Kết quả | -Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân  -Lưu hồ sơ theo quy định và thống kê, theo dõi. |

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  | BM 01 | Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | BM 02 | Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
|  | BM 03 | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|  | BM 04 | Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa |
|  | BM 05 | Thông báo lý do không tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá |
|  | BM 06 | Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
|  | BM 01 | Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
|  | BM 02 | Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
|  | BM 03 | Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|  | - | Các thành phần hồ sơ (mục I) |
|  | BM 07 | Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa |

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá năm 2007 (có hiệu lực từ ngày 01/7/2008);

- Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2003 (có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2004);

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2005 (có hiệu lực từ ngày 14/6/2005);

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng năm 2013 (có hiệu lực từ ngày 01/6/2014).

- Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2017);

- Quyết định số 51/2010/QĐ-TTg ngày 28 tháng 7 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế quản lý tổ chức xét tôn vinh danh hiệu và trao giải thưởng cho doanh nhân và doanh nghiệp (có hiệu lực từ ngày 20/9/2010);

- Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân (có hiệu lực từ ngày 03/10/2009);

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính (có hiệu lực từ ngày 06/01/2019).

**BM 04**

(Quy định tại Phụ lục số I Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN)

|  |
| --- |
| **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *……….., ngày …… tháng ……. năm ..….* |

**GIẤY ĐĂNG KÝ**

**HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG**

**CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HOÁ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ ……

1. Tên tổ chức/cá nhân ………...................................................................

2. Địa chỉ liên lạc: ………………………………………………………..

Điện thoại: ………………… Fax: ………………. E-mail: …………..

3. Hộ khẩu thường trú tại *(đối với cá nhân)*:

4. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động *(đối với tổ chức):* số.........., Cơ quan cấp: ................. cấp ngày ..........…………..tại......................

5. Hồ sơ kèm theo:

- .....

- .....

6. Sau khi nghiên cứu các điều kiện tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá quy định tại Thông tư số: 06/2009/TT-BKHCN ngày 03/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, ……*(tên tổ chức/cá nhân)*.… nhận thấy có đủ các điều kiện để tổ chức hoạt động xét tặng đối với giải thưởng sau:

- ……………… (tên giải thưởng)

- ……………… (thời gian xét tặng giải thưởng)

Đề nghị *Sở Khoa học và Công nghệ …)* xem xét và cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

…(*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá.

**Đại diện Tổ chức/Cá nhân**

*Ký, ghi rõ họ tên (đóng dấu nếu là tổ chức)*

**BM 05**

|  |  |
| --- | --- |
| SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **CHI CỤC TIÊU CHUẨN**  **ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /TB-TĐC | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm* |

**THÔNG BÁO**

**Về việc không tiếp nhận hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá**

Kính gửi: ………………………………………

Căn cứ Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá của tổ chức, cá nhân, sau khi thẩm xét hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá cho sản phẩm………..của ……., mã hồ sơ…… ngày……tháng…..năm……, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thông báo hồ sơ đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hoá nêu trên không được tiếp nhận.

Lý do:………

Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng đề nghị Quý doanh nghiệp liên hệ Bộ phận Một cửa tại Chi cục để được hướng dẫn cụ thể./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Bộ phận Một cửa;  - Lưu: VT, P. QLCL (…b)…... | **CHI CỤC TRƯỞNG** |

|  |  |
| --- | --- |
| **BM 06**  (Quy định tại Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03/04/2009) | |
| SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  **CHI CỤC TIÊU CHUẨN**  **ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG**  Số: /TB-TĐC | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm* |

**GIẤY XÁC NHẬN**

**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG**

**CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa số 05/2007/QH12 ngày 21 tháng 11 năm 2007;

Căn cứ ……….. ngày …… tháng ……. năm…….. của …………… quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Thông tư số: 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 04 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân;

Theo đề nghị của …..(tên đơn vị được phân công xử lý)…, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xác nhận:

1. ………………………….(tên tổ chức/cá nhân)

Địa chỉ: ....................................................................................................

Điện thoại: ................................ Fax: ........................ E-mail:................

Đã đăng ký hoạt động xét tặng đối với giải thưởng … tên giải thưởng, thời gian xét tặng giải thưởng …..

2. ....................................................... (tên tổ chức/cá nhân) có trách nhiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng về chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo kế hoạch và quy chế xét thưởng đã xây dựng.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - …(Tên tổ chức/cá nhân)…;  - Lưu: VT, P. QLCL (…b)….. | **CHI CỤC TRƯỞNG** |

3. Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày …. tháng …. .năm …. đến ngày ……… tháng ….. năm ……/.