

Số: /QĐ-UBND

Hải Dương, ngày tháng 8 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết 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; 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; 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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 705/TTr-SKH-CN ngày 01 tháng 8 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ, như sau:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: Chi tiết, có Phụ lục I đính kèm 01 thủ tục hành chính. Nội dung cụ thể của thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 1310/QĐ-BKH-CN 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.

2. Phê duyệt 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính. Chi tiết, có Phụ lục II đính kèm.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ: Chi tiết, có Phụ lục III đính kèm 02 thủ tục đã được công bố tại Quyết định số 2181/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2017 và Quyết định 1411/QĐ-UBND ngày 10 tháng 5 năm 2018 của UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ.

4. Danh mục quy trình nội bộ bị bãi bỏ: Chi tiết, có Phụ lục IV đính kèm 03 quy trình đã được phê duyệt tại Quyết định số 3159/QĐ-UBND ngày 29 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thực hiện, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp nội dung các thủ tục hành chính đề Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo đúng quy định.

2. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ cập nhật/gỡ bỏ thủ tục hành chính trong Điều 1 Quyết định này tại Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh, hoàn thành ngay sau khi nhận được Quyết định này.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cập nhật công khai thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và Cơ sở dữ liệu thủ tục hành chính của UBND tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các sở: Khoa học và Công nghệ, Thông tin và Truyền thông; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Trung tâm CNTT;
- Lưu: VT, NC-KSTTHC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Minh Hùng

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

| TT | Tên thủ tục hành chính | Thời hạn giải quyết | Địa điểm thực hiện | Phí, lệ phí (nếu có) | Căn cứ pháp lý |
|--|--|---------------------|---|----------------------|---|
| LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG | | | | | |
| 1 | Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia | Hàng năm | Quầy tiếp nhận Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hải Dương - Tầng 1 Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương | Không có | <ul style="list-style-type: none"> - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007. - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 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 tháng 12 năm 2008 và Nghị định số 74/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia. |

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND 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)

1.1. Thời hạn giải quyết: Hằng năm

1.2. Sơ đồ Quy trình giải quyết:

| Các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện |
|--------------------|--|---|----------------------------|
| B1 | Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân | Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC) | 1/2 ngày |
| B2 | Tiếp nhận hồ sơ từ TTPVHCC và chuyển cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng | Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp | Chuyển ngay sau khi nhận |
| B3 | Xem xét hồ sơ và tham mưu trình Lãnh đạo Sở đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG | Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng, Lãnh đạo Chi cục | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B4 | Ký văn bản đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B5 | Ký văn bản thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG | Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng | Theo kế hoạch của Tổng cục |

| | | | |
|-----|--|--|----------------------------|
| B6 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thành lập Tổ chuyên gia đánh giá của Hội đồng sơ tuyển GTCLQG</div> | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B7 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Thực hiện đánh giá hồ sơ tham dự GTCLQGMột cách độc lập và lập báo cáo đánh giá thống nhất</div> | Tổ chuyên gia đánh giá (Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng) | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B8 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Tiến hành đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp tham dự GTCLQGvà lập biên bản đánh giá để bổ sung vào hồ sơ kết quả</div> | Đại diện Hội đồng sơ tuyển và chuyên gia đánh giá | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B9 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Họp Hội đồng sơ tuyển GTCLQGvà đề xuất danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện xét tặng GTCLQG</div> | Hội đồng sơ tuyển GTCLQG | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B10 | <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">Phê duyệt kết quả hồ sơ</div> </div> | Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ | Theo kế hoạch của Tổng cục |
| B11 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;">Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công</div> | Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp | 1/2 ngày |
| B12 | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 150px; height: 50px; margin: auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</div> </div> | Trung tâm Phục vụ hành chính công | Không tính thời gian |

1.3. Diễn giải quy trình:

a) Hướng dẫn, tiếp nhận và chuyển hồ sơ.

+ Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc trực tuyến trên Công dịch vụ công.

+ Đại diện của Sở Khoa học và Công nghệ thường trực tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh thực hiện kiểm tra thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ. Nếu đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận gửi giấy hẹn/mã hồ sơ cho TCCN và trong thời gian 1/2

ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp, Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng. Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp có trách nhiệm chuyển ngay hoặc đầu buổi tiếp theo (nếu tiếp nhận vào cuối buổi) cho Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng.

+ Nếu hồ sơ không đầy đủ công chức tiếp nhận hồ sơ lập phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc lập phiếu từ chối tiếp nhận hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện.

b) Thẩm định và giải quyết hồ sơ theo quy định

- Phòng Quản lý Tiêu Chuẩn - Chất lượng thẩm định, xem xét hồ sơ.

- Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ:

Sở Khoa học và Công nghệ có văn bản trả lời cá nhân trong đó nêu rõ tài liệu, nội dung và thời hạn sửa đổi, bổ sung nếu hồ sơ chưa đủ điều kiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ nếu hồ sơ không đủ điều kiện trong thời hạn 05 ngày làm việc.

- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ:

+ Phòng Quản lý Tiêu chuẩn - Chất lượng, Lãnh đạo Chi cục tham mưu cho Lãnh đạo Sở đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành lập Hội đồng sơ tuyển giải thưởng chất lượng quốc gia (GTCLQG).

+ Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ đề nghị Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG theo quy định.

+ Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng xem xét, quyết định thành lập Hội đồng sơ tuyển GTCLQG.

* Bước 1: Đánh giá hồ sơ:

Hội đồng sơ tuyển đề xuất Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ chuyên gia tiến hành đánh giá hồ sơ tham dự GTCLQG của các tổ chức, doanh nghiệp. Tổ chuyên gia có ít nhất 03 (ba) chuyên gia đánh giá, thực hiện việc đánh giá một cách độc lập. Sau khi đánh giá, tổ chuyên gia lập báo cáo đánh giá thống nhất.

* Bước 2: Đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp:

Hội đồng sơ tuyển đề xuất Lãnh đạo Sở Khoa học và Công nghệ cử đoàn đánh giá gồm đại diện của Hội đồng sơ tuyển và ít nhất 03 chuyên gia đánh giá, tiến hành đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp tham dự GTCLQG. Đoàn đánh giá có trách nhiệm lập biên bản đánh giá để bổ sung vào hồ sơ kết quả đánh giá.

+ Căn cứ kết quả đánh giá trên hồ sơ và đánh giá tại tổ chức, doanh nghiệp, Hội đồng sơ tuyển GTCLQG của tỉnh hợp và đề xuất với Hội đồng Quốc gia danh sách các tổ chức, doanh nghiệp đủ điều kiện trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, đề nghị Thủ tướng Chính phủ trao tặng Giải thưởng chất lượng quốc gia và tặng Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

+ Trong thời hạn 1/2 ngày Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công.

*** Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.**

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hải Dương nhận kết quả từ Phòng Quản lý Đo lường - Tổng hợp và bàn giao cho nhân viên Bộ phận hướng dẫn tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ Hành chính công để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.

Phụ lục III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

| TT | Mã TTHC | Tên thủ tục hành chính | Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC |
|--|------------------------|---|---|
| Lĩnh vực Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng | | | |
| 1 | 2.002118.000.00.00.H23 | 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 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ |
| 2 | 1.000438.000.00.00.H23 | 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 tháng 01 năm 2022 của Chính phủ |

Phụ lục IV
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND
ngày tháng 8 năm 2022 của Chủ tịch UBND tỉnh)

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|-----|---|
| | LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG |
| 1 | Thủ tục đăng ký kiểm tra nhà nước về đo lường đối với phương tiện đo, lượng của hàng đóng gói sẵn nhập khẩu |
| 2 | Thủ tục kiểm tra chất lượng hàng hóa nhập khẩu thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ |
| 3 | Thủ tục đăng ký tham dự sơ tuyển, xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia |