

Số: /QĐ-UBND Hải Dương, ngày tháng 12 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và 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 tỉnh Hải Dương**

**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; 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 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;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm 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 50/TTr-SKHHCN ngày 09 tháng 12 năm 2020.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố và phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Hải Dương, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung: Chi tiết có Phụ lục I đính kèm 02 thủ tục. Nội dung cụ thể của từng thủ tục hành chính được công bố kèm theo Quyết định số 2176/QĐ-BKHHCN ngày 07 tháng 8 năm 2020 của Bộ

Khoa học và Công nghệ về việc công bố 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 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính: Chi tiết có Phụ lục II đính kèm 02 quy trình.

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ: Chi tiết có Phụ lục III đính kèm 02 thủ tục hành chính đã được công bố tại Quyết định số 2181/QĐ-UBND ngày 27 tháng 7 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết 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 để Trung tâm Phục vụ hành chính công niêm yết công khai, hướng dẫn và tổ chức tiếp nhận, luân chuyển hồ sơ, 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, các cơ quan liên quan cập nhật nội dung thủ tục hành chính trong Điều 1 Quyết định này tại phần mềm Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh đảm bảo kịp thời, đầy đủ, chính xác, đúng quy định. Hoàn thành trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày 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, KSTTHC.

**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Dương Thái**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
<b>LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG</b> <i>(Đã được công bố tại Quyết định số 2176/QĐ-BKHCN ngày 07/8/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ)</i>					
1	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng <i>(Công bố tại</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03 ngày làm việc.</li> <li>- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày <i>Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo.</i></li> <li>- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đo lường ngày 11/11/2011;</li> <li>- 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;</li> <li>- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa;</li> <li>- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.</li> </ul>
2	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời hạn kiểm tra và trả lời về tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ: 03</li> </ul>	Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hải	Không	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Đo lường ngày 11/11/2011;</li> <li>- Nghị định số 86/2012/NĐ-CP ngày</li> </ul>

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	dụng dấu định lượng.	<p>ngày làm việc.</p> <p>- Thời hạn bổ sung hồ sơ: 30 ngày kể từ ngày <i>Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo.</i></p> <p>- Thời hạn giải quyết sau khi hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: 05 ngày làm việc.</p>	<p>Dương - Tầng 1Thư viện tỉnh Hải Dương, đường Tôn Đức Thắng, thành phố Hải Dương, tỉnh Hải Dương</p>		<p>19/10/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đo lường;</p> <p>- Nghị định số 43/2017/NĐ-CP ngày 14/4/2017 của Chính phủ về nhãn hàng hóa;</p> <p>- Thông tư số 21/2014/TT-BKHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.</p>

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ THUỘC PHẠM VI,**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG</b> (được công bố tại Quyết định số 2181/QĐ-UBND ngày 27/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ)			
1		Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	Quyết định số 2176/QĐ-BKHHCN ngày 07/8/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ
2		Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	Quyết định số 2176/QĐ-BKHHCN ngày 07/8/2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG**  
**NGHỆ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2020  
của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

**A. DANH MỤC CÁC QUY TRÌNH**

STT	Tên thủ tục hành chính
	<b>LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG</b>
1	Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng
2	Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng

## B. NỘI DUNG CÁC QUY TRÌNH

### 1. Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

b) 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	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Đo lường	03 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Không tính thời gian

c) Diễn giải quy trình

\* Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, 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 Cổng 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 tổ chức, công dân và trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho dịch vụ bưu chính. Trong vòng ½ ngày làm việc, dịch vụ bưu chính chuyển cho Văn thư Chi cục, Văn thư Chi cục có trách nhiệm chuyển ngay hoặc đầu buổi tiếp theo (nếu tiếp nhận vào cuối buổi) cho phòng Quản lý Đo lường.

+ 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

**\* Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý Đo lường của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ:

+ Trường hợp bổ sung hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục có văn bản trả lời doanh nghiệp thông báo bằng văn bản cho cơ sở những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh. Sau thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng gửi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không bổ sung vào bản công bố đầy đủ, đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ công bố đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố sử dụng dấu định lượng về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý Đo lường thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo Chi cục ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào các bản công bố sử dụng dấu định lượng của tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào các bản công bố sử dụng dấu định lượng của tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Chi cục chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.



**\* Trả kết quả**

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hải Dương nhận kết quả từ Văn thư Chi cục qua dịch vụ Bưu điện 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.

## 2. Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng

a) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

b) 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	1/2 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục	Chuyển ngay sau khi nhận hồ sơ
B3	Thẩm định và giải quyết hồ sơ	Phòng Quản lý Đo lường	03 ngày
B4	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày
B5	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Văn thư Chi cục	1/2 ngày
B6	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm Phục vụ Hành chính công	Không tính thời gian

c) Diễn giải quy trình

\* Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ.

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện tới Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc trực tuyến trên Cổng 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, trong thời gian 1/2 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ bàn giao hồ sơ cho dịch vụ bưu chính. Trong vòng ½ ngày làm việc, dịch vụ bưu chính chuyển cho Văn thư Chi cục, Văn thư Chi cục có trách nhiệm chuyển ngay hoặc đầu buổi tiếp theo (nếu tiếp nhận vào cuối buổi) cho phòng Quản lý Đo lường.

+ 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.

**\* Thẩm định và ký duyệt hồ sơ theo quy định.**

- Phòng Quản lý Đo lường của Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng thẩm định và giải quyết hồ sơ:

- Nếu hồ sơ không hợp lệ:

+ Trường hợp bổ sung hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Chi cục có văn bản trả lời doanh nghiệp thông báo bằng văn bản cho cơ sở những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh. Sau thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ ngày Chi cục TCĐLCL gửi thông báo, nếu tổ chức, cá nhân không bổ sung vào bản công bố đầy đủ, đúng quy định, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có quyền huỷ bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

+ Trường hợp hồ sơ công bố đầy đủ nhưng không hợp lệ, Chi cục thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố sử dụng dấu định lượng về lý do không tiếp nhận hồ sơ.

- Nếu hồ sơ hợp lệ:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Quản lý Đo lường thẩm định hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện trình Lãnh đạo Chi cục ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào các bản công bố sử dụng dấu định lượng của tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc, Lãnh đạo Chi cục ký xác nhận, đóng dấu tiếp nhận vào các bản công bố sử dụng dấu định lượng của tổ chức, cá nhân.

+ Trong thời hạn ½ ngày Văn thư Chi cục chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

**\* Trả kết quả**

Đại diện Sở Khoa học và Công nghệ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hải Dương nhận kết quả từ Văn thư Chi cục qua dịch vụ Bưu điện 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 PHẠM VI,**  
**CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương)*

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
<b>LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN - ĐO LƯỜNG - CHẤT LƯỢNG</b> (được công bố tại Quyết định số 2181/QĐ-UBND ngày 27/7/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Hải Dương về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ)			
1		Thủ tục công bố sử dụng dấu định lượng	Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.
2		Thủ tục điều chỉnh nội dung bản công bố sử dụng dấu định lượng	Thông tư số 21/2014/TT-BKHHCN ngày 15/7/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đo lường đối với lượng của hàng hóa đóng gói sẵn.