#  MỤC LỤC

**SỬA ĐỒI TÀI LIỆU**

1. **MỤC ĐÍCH**
2. **PHẠM VI ÁP DỤNG**
3. **TÀI LIỆU VIỆN DẪN**
4. **ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT**
5. **NỘI DUNG QUY TRÌNH**
6. **BIỂU MẪU**
7. **HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Trách nhiệm** | **Soạn thảo** | **Xem xét** | **Phê duyệt** |
| **Họ tên** | **Huỳnh Thị Thu Hiền** | **Nguyễn Thị Ngọc Nhi** | **Dương Hiền Hải Đăng** |
| **Chữ ký** |  |  |  |
| **Chức vụ** |  **Chuyên viên** | **Trưởng phòng** | **Chủ tịch** |

 **SỬA ĐỔI TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/bổ sung** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** | **Ngày ban hành** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**1**. **MỤC ĐÍCH:**

Quy định thời gian, nội dung, trách nhiệm, kiểm tra và đánh giá kết quả thực hiện thủ tục đề nghị cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố.

**2. PHẠM VI:**

Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu: đề nghị tiếp nhận cấp Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố.

Cán bộ, công chức chuyên môn thuộc Phòng Kinh tế thành phố và chuyên viên tiếp nhận hồ sơ Trung tâm hành chính công thành phố chịu trách nhiệm thực hiện thủ tục này.

**3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN:**

* Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
* Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

**4. ĐỊNH NGHĨA/ TỪ VIẾT TẮT:**

-TTHC: Thủ tục hành chính

 - TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả

 - Phòng KTTP: Phòng Kinh tế thành phố

 - TP: Trưởng phòng

**5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:**

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** | **Cơ sở pháp lý:** |
| - | Nghị định số 45/2012/NĐ-CP ngày 02/05/2012 của Chính phủ về khuyến công. |
| - | Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28/8/2014 của Bộ Công thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |
| - | Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28/6/2018 của Bộ Công thương về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2014/TT-BCT ngày 28/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |
| - | Quyết định số 2425/QĐ-UBND ngày 16/6/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc công bố mới thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Công thương. |
| **5.2** | **Thành phần hồ sơ:** Cơ sở công nghiệp nộp thôn gửi 02 (hai) bộ hồ sơ (kèm theo bản hồ sơ điện tử) tới Hội đồng bình chọn (gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện) khi thực hiện đăng ký tham gia bình chọn. Hồ sơ được sử dụng liên thông cho các cấp bình chọn. Hồ sơ gồm: | **Bản chính** | **Bản sao** |
| - | Phiếu đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm của các cơ sở công nghiệp nông thôn (theo mẫu tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28/6/2018). | x |  |
| - | Bản sao hợp lệ một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc các giấy tờ khác có giá trị pháp lý tương đương. |  | x |
| - | Bản thuyết minh, mô tả giới thiệu về sản phẩm đăng ký bình chọn (theo mẫu tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BCT ngày 28/6/2018). | x |  |
| - | Tối thiếu 03 (ba) ảnh màu, cỡ (10 x 15) cm của sản phẩm được chụp tại các góc độ khác nhau (tối thiểu tại các góc: chính diện, các mặt bên, từ trên xuống). | x |  |
| - | Bản sao hợp lệ các tài liệu khác còn giá trị pháp lý liên quan đến sản phẩm (nếu có) như: Chứng chỉ, chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng của sản phẩm; giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm; giấy khen, bằng khen cho sản phẩm và các giấy tờ liên quan khác. |  | x |
| **5.3** | **Số lượng hồ sơ:** |
| - | 02 bộ. |
| **5.4** | **Thời gian xử lý:** |
| - | 30 ngày làm việc, kể từ ngày cơ quan thực hiện thủ tục hành chính nhận đủ hồ sơ hợp lệ. |
| **5.5** | **Nơi tiếp nhận và trả kết quả:** |
| -  | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm hành chính công thành phố. |
| - | Hoặc nộp qua dịch vụ bưu điện. |
| - | Hoặc nộp trực tuyến (nếu có). |
| **5.6** | **Phí, lệ phí:**  |
| - | Phí: Không. |
| - | Lệ phí: Không. |
| **5.7** | **Quy trình xử lý công việc:** |
| **Bước thực hiện** | **Đơn vị thực hiện** | **Người thực hiện** | **Kết quả thực hiện** | **Thời gian quy định** |
| Bước 1 | Nộp hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp thành phố. | Tổ chức, cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục 5.2 |
| Bước 2 | Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. | Bộ phận TN&TKQ TTHCC thành phố  | Giờ hành chính | BM 03.13 - Giấy biên nhận. |
| Bước 3 | Chuyển hồ sơ cho phòng KTTP. | Bộ phận TN&TKQ TTHCC thành phố | 01 ngày | BM 04.13 -Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. |
| Bước 4 | Phân công xử lý hồ sơ. | Lãnh đạo phòng KTTP | Giờ hành chính. |  |
| Bước 5 | Thẩm định hồ sơ:- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do.- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho tổ chức, cá nhân không quá 01 ngày kể từ ngày viết phiếu biên nhận.- Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, thực hiện bước tiếp theo. | Thành viên Hội đồng bình chọn. | 03 ngày | Công văn phúc đáp. |
| Bước 6 | Chuẩn bị hồ sơ gồm: Tham mưu thành lập Ban giám khảo, Tổ thư ký, tổ chức họp, chấm điểm xét chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. | Thành viên Hội đồng bình chọn | 04 ngày. | - Dự thảo các văn bản như: Tờ trình, Quyết định, Giấy mời, quy chế Ban Giám khảo, Phiếu chấm điểm. |
| Bước 7 | Xem xét trình Chủ tịch Hội đồng bình chọn xem xét quyết định hồ sơ chuẩn bị công tác bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. | Thành viên Hội đồng bình chọn, Chủ tịch Hội đồng bình chọn | 03 ngày. |  Ký trình Dự thảo các văn bản như: Tờ trình, Quyết định, Giấy mời, quy chế Ban Giám khảo, Phiếu chấm điểm. |
| Bước 8 | Duyệt hồ sơ chuẩn bị công tác bình chọn sản phẩm công nghiệp nông | Chủ tịch Hội đồng bình chọn | 02 ngày  |  Ký duyệt các văn bản như: Tờ trình, Quyết định, Giấy mời, quy chế Ban Giám khảo, Phiếu chấm điểm. |
| Bước 9 | Tổ chức họp chấm điểm xét chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu | Thành viên Hội đồng bình chọn, Ban giám khảo, Tổ thư ký | 07 ngày | - Phiếu chấm điểm sản phẩm.- Biên bản. |
| Bước 10 | Dự thảo báo cáo kết quả bình chọn, tờ trình, quyết định trình Chủ tịch UBND thành phố | Thành viên Hội đồng bình chọn | 04 ngày | Dự thảo báo cáo, tờ trình, quyết định |
| Bước 11 | Xem xét trình Chủ tịch UBND thành phố báo cáo kết quả bình, tờ trình, quyết định công bố kết quả bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. | Chủ tịch UBND thành phố | 04 ngày | Ký trình dự thảo báo cáo, tờ trình, quyết định |
| Bước 12 | Duyệt báo cáo kết quả bình chọn, tờ trình, quyết định công bố kết quả bình chọn và cấp giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. | Chủ tịch UBND thành phố | 02 ngày | Ký duyệt dự thảo báo cáo, tờ trình quyết định |
| Bước 13 | Chuyển hồ sơ cho Văn phòng Thành ủy và HĐND-UBND thành phố. | Văn thư | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông tôn tiêu biểu |
| Bước 14 | Chuyển hồ sơ cho phòng KTTP | Chủ tịch UBND thành phố | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu |
| Bước 15 |  Trả kết quả tổ chức, cá nhân. | Bộ phận TN&TKQ TTHCC thành phố  | Không | Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu |
| **Lưu ý** | *- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - BM số 03.13 phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.7**- Các bước và trình tự công việc có thể được thay đổi cho phù hợp với cơ cấu tổ chức và việc phân công nhiệm vụ cụ thể của mỗi cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước**- Tổng thời gian phân bổ cho các bước công việc không vượt quá thời gian quy định hiện hành của thủ tục này.* |

**6. BIỂU MẪU:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Mã hiệu** | **Tên Biểu mẫu** |
| 1 | BM.01.13 | Mẫu đơn Phiếu đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |
| 2 | BM.02.13 | Mẫu Thuyết minh, mô tả giới thiệu về sản phẩm đăng ký bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |
| 3 | BM.03.13 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. |
| 4 | BM.04.13 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. |
| 5 | BM.05.13 | Phiếu chấm điểm. |
| 6 | BM.06.13 | Mẫu Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |

**7. HỒ SƠ CẦN LƯU: Hồ sơ lưu thành bộ, gồm các tài liệu sau:**

|  |  |
| --- | --- |
| **TT** | **Tài liệu trong hồ sơ:** |
| 1 | Bộ hồ sơ hợp lệ như mục 5.2. |
| 2 | Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. |
| 3 | Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. |
| 4 | Công văn phúc đáp (nếu có). |
| 5 | Giấy mời. |
| 6 | Tờ trình. |
| 7 | Quyết định. |
| 8 | Biên bản. |
| 9 | Báo cáo. |
|  10 | Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu. |
| 11 | Hồ sơ được lưu tại phòng Kinh tế thành phố Trà Vinh trong thời gian 4 năm. |
| *Hồ sơ được lưu tại đơn vị xử lý chính, trực tiếp, thời gian lưu … (các đơn vị tự xác định cụ thể). Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.* |