

Số: 44 /2004/QĐ-UB

Thị xã Cao Lãnh, ngày 11 tháng 5 năm 2004

**QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH ĐỒNG THÁP**  
V/v ban hành Quy định trình tự thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa"  
tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân do Chủ tịch nước Cộng hòa Xã hội chủ nghĩa Việt Nam công bố ngày 10 tháng 12 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 181/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 9 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Quy chế "một cửa" tại cơ quan hành chính nhà nước ở địa phương;

Xét Tờ trình số 03/TTr-KHCN ngày 10 tháng 5 năm 2004 của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành quy định trình tự, thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa" tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa" tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

**Điều 2.** Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm triển khai, tập huấn cho cán bộ, công chức của ngành và phổ biến cho nhân dân biết để thực hiện đúng thủ tục, trình tự giải quyết công việc theo cơ chế "một cửa".

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành Tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4,
- TT/TU, TT/HĐND Tỉnh,
- CT, các PCT/UBND Tỉnh,
- TT/BCĐ CCHC Tỉnh,
- Lưu VT + NC/VX.

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Trương Ngọc Hân

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐỒNG THÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## QUY ĐỊNH

### Trình tự thủ tục hành chính theo cơ chế "một cửa" tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 44/2004/QĐ-UB ngày 11 / 5 / 2004  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)

#### A. Các thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”:

##### I. Đăng ký kiểm định phương tiện đo:

###### 1. Căn cứ pháp lý:

- Căn cứ Quyết định số 65/2002/QĐ-BKHCNMT ngày 19/8/2002 của Bộ Khoa học Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về việc ban hành “danh mục phương tiện đo phải được kiểm định nhà nước”.

- Văn bản đo lường Việt Nam 10:2003 của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

###### 2. Hồ sơ đăng ký kiểm định phương tiện đo:

- Bảng đăng ký kiểm định phương tiện đo (theo mẫu kèm theo Quyết định số 65/2002/QĐ-BKHCNMT).

- Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng cấp còn hiệu lực (đối với phương tiện đo lắp đặt sử dụng lần đầu).

###### 3. Thời gian hiệu lực:

Trong vòng 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

###### 4. Phí kiểm định nhà nước về đo lường:

- Theo Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25/9/2002 của Bộ Tài chính.

##### II. Thủ tục công bố Tiêu chuẩn - Chất lượng hàng hóa:

###### 1. Căn cứ pháp lý:

Quyết định số 2425/2002/QĐ-BKHCNMT ngày 12/12/2002 của Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về việc ban hành “quy định tạm thời về công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa”.

###### 2. Hồ sơ công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa:

- Bảng công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa (theo mẫu phụ lục II kèm theo Quyết định số 2425/2000/QĐ-BKHCNMT ngày 12/12/2002).

- Bảng tiêu chuẩn cơ sở của hàng hóa công bố tiêu chuẩn chất lượng (do doanh nghiệp, cơ sở sản xuất biên soạn); hoặc tiêu chuẩn ngành, tiêu chuẩn Việt Nam được áp dụng vào sản phẩm công bố.

- Phiếu kết quả kiểm nghiệm chất lượng của hàng hóa công bố chất lượng.

### 3. Thời gian tiếp nhận công bố:

Trong vòng 15 ngày, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

### 4. Lệ phí công bố: (chưa có văn bản hướng dẫn)

**III. Thủ tục xét hỗ trợ kinh phí xây dựng và áp dụng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến:** (mục 4, Điều 12, quy định “một số chính sách khuyến khích đầu tư đổi mới thiết bị, công nghệ trong các doanh nghiệp hoạt động trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp”, ban hành kèm theo Quyết định số 38/2002/QĐ-UB ngày 24/9/2002 của UBND Tỉnh)

#### 1. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí xây dựng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến:

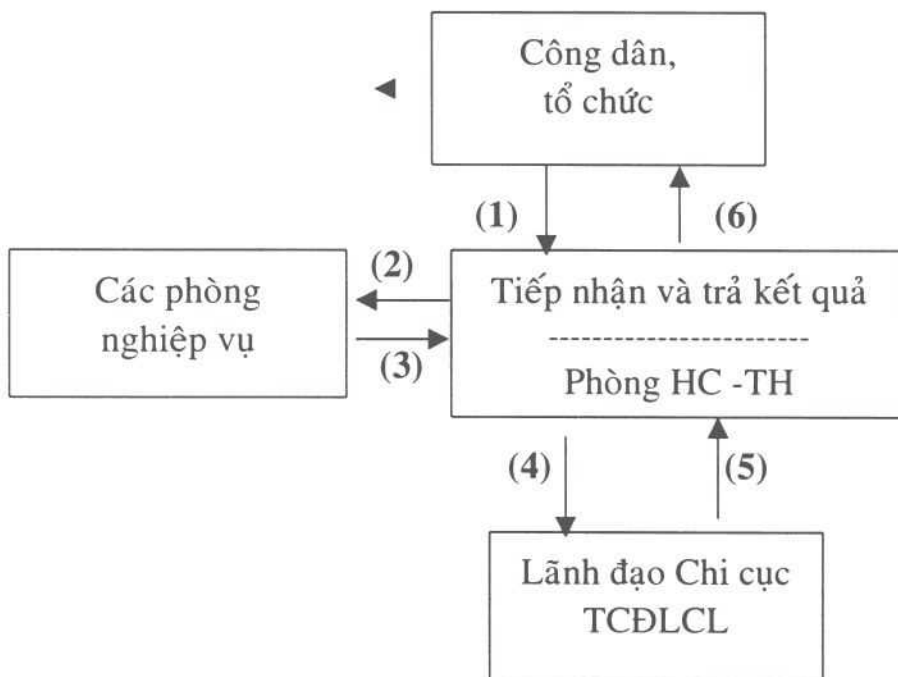
- Công văn đề nghị hỗ trợ của doanh nghiệp, đơn vị, tổ chức.
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh (nếu là doanh nghiệp)

**2. Thời gian thực hiện:** Trong vòng 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

#### B. Quy trình làm việc theo cơ chế “một cửa”:

##### I. Sơ đồ quy trình xử lý thủ tục hành chính:

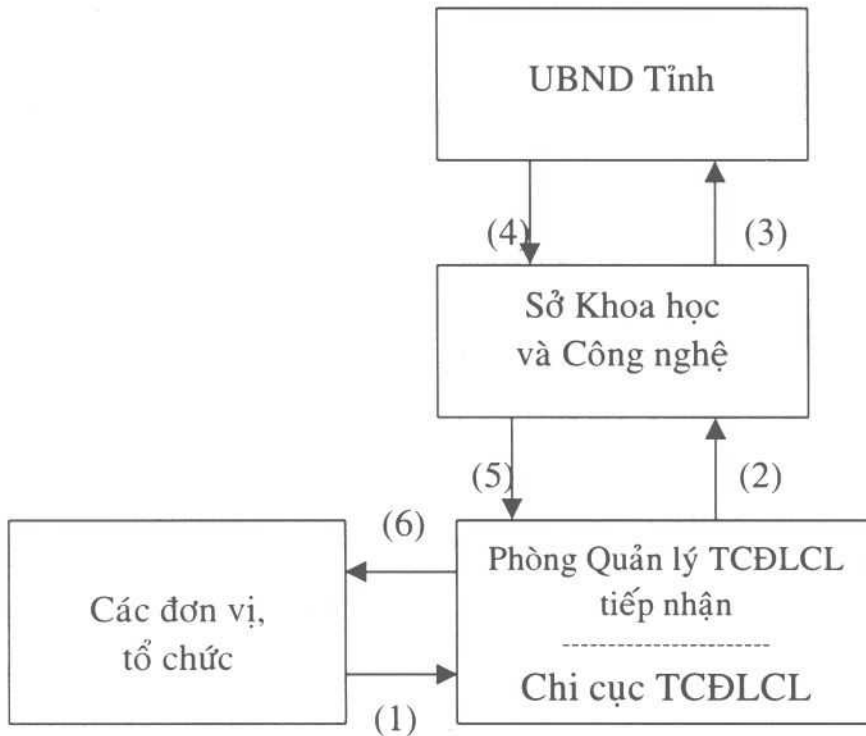
**1. Đối với hoạt động đăng ký kiểm định phương tiện đo và công bố tiêu chuẩn chất lượng hàng hóa:**





**Ghi chú:**

- (1) Công dân, tổ chức gửi hồ sơ; tổ tiếp nhận hướng dẫn hoặc nhận hồ sơ.
  - (2) Tổ tiếp nhận chuyển các phòng nghiệp vụ xử lý.
  - (3) Phòng nghiệp vụ xử lý xong chuyển lại Phòng Hành chính - Tổng hợp trình lãnh đạo Chi cục.
  - (4) Lãnh đạo Chi cục xem và phê duyệt.
  - (5) Lãnh đạo duyệt xong, giao lại Phòng Hành chính - Tổng hợp để văn thư cho số, đóng dấu, vào sổ, lưu và chuyển đến tổ tiếp nhận hồ sơ.
  - (6) Tổ tiếp nhận trả kết quả cho công dân, tổ chức và thông báo cho các phòng nghiệp vụ biết.
2. Đối với thủ tục xét hỗ trợ kinh phí xây dựng hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến

**Ghi chú:**

- (1) Các đơn vị, tổ chức nộp hồ sơ xin hỗ trợ kinh phí.
- (2) Phòng Quản lý TCĐLCL thuộc Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng hướng dẫn hoặc tiếp nhận hồ sơ và Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng lập tờ trình Sở Khoa học và Công nghệ xem xét.
- (3) Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND Tỉnh phê duyệt kinh phí hỗ trợ.

- (4) UBND Tỉnh phê duyệt.
- (5) Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.
- (6) Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng trả lời kết quả cho các đơn vị, tổ chức.

**II. Yêu cầu đối với công chức của cơ quan trong việc thực hiện quy trình cải cách thủ tục hành chính theo cơ chế “một cửa”:**

1. Công chức tiếp nhận và giao trả hồ sơ, thủ tục hành chính đòi hỏi phải nắm vững nội quy, quy chế tổ chức hoạt động của cơ quan; am hiểu nhất định các mặt công tác của các phòng nghiệp vụ.

2. Công chức phải có tinh thần trách nhiệm cao, chủ động phối hợp giữa các phòng nghiệp vụ để giải quyết tốt công việc, đảm bảo đúng thời gian quy định.

3. Thái độ tiếp khách ân cần nhã nhặn, trao đổi ngắn gọn, chính xác và đầy đủ./.

T/M ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Trương Ngọc Hân