



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

CÔNG BÁO

Do UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Tháng 10

Số 270 + 271 (01/10/2009)

MỤC LỤC

Ngày ban hành

Trích yếu nội dung

Trang

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- | | | |
|------------|--|---|
| 23-9-2009- | Quyết định số 4406/QĐ-UBND về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh. | 2 |
|------------|--|---|

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 4406/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 23 tháng 9 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 07/QĐ-TTg ngày 04 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Kế hoạch thực hiện Đề án Đơn giản hóa thủ tục hành chính trên các lĩnh vực quản lý nhà nước giai đoạn 2007 - 2010;

Thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh tại Công văn số 1071/TTg-TCCV ngày 30 tháng 6 năm 2009;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 749/TTr-SKHHCN ngày 19 tháng 8 năm 2009 và Tổ phó Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố tại Tờ trình số 32/TTr-ĐA30 ngày 24 tháng 8 năm 2009,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

1. Trường hợp thủ tục hành chính nêu tại Quyết định này được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ sau ngày Quyết định này có hiệu lực và các thủ tục hành chính mới được ban hành thì áp dụng đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

2. Trường hợp thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành nhưng chưa được công bố tại Quyết định này hoặc có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này thì được áp dụng theo đúng quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và phải cập nhật để công bố.

Điều 2. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 của Ủy ban nhân dân thành phố thường xuyên cập nhật để trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố những thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều 1 Quyết định này. Thời hạn cập nhật hoặc loại bỏ thủ tục hành chính này chậm nhất không quá 10 ngày, kể từ ngày văn bản quy định thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành.

Đối với các thủ tục hành chính nêu tại khoản 2 Điều 1 Quyết định này, Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Tổ công tác thực hiện Đề án 30 trình Ủy ban nhân dân thành phố công bố trong thời hạn không quá 10 ngày, kể từ ngày phát hiện có sự khác biệt giữa nội dung thủ tục hành chính do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành và thủ tục hành chính được công bố tại Quyết định này hoặc thủ tục hành chính chưa được công bố.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Nguyễn Thành Tài

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 4406/QĐ-UBND
ngày 23 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	
1	Thủ tục Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố
2	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ
3	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
4	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ
5	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi tên cơ quan thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp tổ chức khoa học và công nghệ
6	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
7	Thủ tục Đăng ký cấp lại giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ (trong trường hợp bị mất, rách, nát)
8	Thủ tục Đăng ký gia hạn hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
9	Thủ tục Đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ
10	Thủ tục Đăng ký giải thể tổ chức khoa học và công nghệ

STT	Tên thủ tục hành chính
II. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG	
1	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy (bên thứ ba)
2	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận hợp chuẩn độc lập (bên thứ ba)
3	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Taximet
4	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân phân tích, cân kỹ thuật
5	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân bàn
6	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân đĩa
7	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân đồng hồ lò xo
8	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân treo
9	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cân ô tô
10	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - quả cân cấp chính xác E_2, F_1
11	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - quả cân cấp chính xác F_2, M_1, M_2
12	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - bể đong cố định kiểu trụ nằm ngang
13	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - cột đo xăng dầu
14	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - đồng hồ nước lạnh
15	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Áp kế, áp chân không kế kiểu lò xo
16	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Huyết áp kế
17	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Huyết áp kế pit tông
18	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh chất lỏng
19	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh rượu có cơ cấu cực tiểu
20	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh thủy ngân có cơ cấu cực đại
21	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế y học thủy tinh thủy ngân có cơ cấu cực đại
22	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế y học điện tử hiện số có cơ cấu cực đại

STT	Tên thủ tục hành chính
23	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - Công tơ điện xoay chiều kiểu cảm ứng 1 pha
24	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - máy đo điện tim
25	Thủ tục Kiểm định phương tiện đo - máy đo điện não
26	Thủ tục Đăng ký xét duyệt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia
27	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)
28	Thủ tục Tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)
III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN	
1	Thủ tục Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ
2	Thủ tục Gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ
3	Thủ tục Sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ
4	Thủ tục Cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ
IV. LĨNH VỰC SỞ HỮU TRÍ TUỆ	
1	Thủ tục Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp
2	Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

I. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thủ tục Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thành phố

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức (chủ nhiệm đề tài) đăng ký sơ tuyển chuẩn bị đầy đủ thủ tục theo quy định và nộp hồ sơ tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: sáng từ 8 đến 11g30, chiều từ 13g30 đến 17g00 (thứ hai đến thứ sáu)

* Bước 2: Ký hợp đồng nghiên cứu khoa học:

- Trường hợp đề tài được Hội đồng khoa học xét duyệt thông qua thuyết minh thì Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành ký kết hợp đồng nghiên cứu khoa học (theo mẫu).

- Trường hợp đề tài không được Hội đồng khoa học thông qua thì Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không tiến hành ký kết Hợp đồng.

* Bước 3: Sau khi được Hội đồng khoa học nghiệm thu kết quả nghiên cứu và thanh quyết toán đầy đủ, đương sự sẽ được hướng dẫn thanh lý Hợp đồng và đăng ký kết quả tại Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Sơ tuyển:

Chuyên viên Sở Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ đăng ký sơ tuyển; tiến hành sơ tuyển đề tài trình lãnh đạo Sở phê duyệt.

* Bước 2: Thông báo kết quả:

Sau khi có kết quả chấm điểm của Hội đồng khoa học, chuyên viên tổng hợp và lập phiếu thông báo kết quả sơ tuyển, gửi đến chủ nhiệm đề tài (Thời gian thực hiện tối đa 10 ngày).

(Chú ý: Trong trường hợp những đề tài đặt hàng sẽ không thông qua sơ tuyển và được đưa trực tiếp vào kế hoạch thực hiện)

*** Bước 3: Hướng dẫn thủ tục:**

Chuyên viên hướng dẫn thủ tục và gửi các mẫu thuyết minh đề tài, lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài, lý lịch khoa học của cộng tác viên chính và phiếu khảo sát thông tin đến chủ nhiệm đề tài (Thời gian thực hiện tối đa 1 ngày).

*** Bước 4: Xét duyệt:**

Chuyên viên chuẩn bị thủ tục tiến hành xét duyệt đề tài trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian tối đa 30 ngày).

Hội đồng khoa học và chuyên viên chịu trách nhiệm xem xét đánh giá toàn bộ mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu, sản phẩm và chấm điểm đề tài. Chuyên viên tổng hợp và công bố kết quả (Thời gian thực hiện 1 ngày).

Chuyên viên trực tiếp lập phiếu xử lý trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian tối đa 9 ngày, kể từ khi nhận được đề cương chỉnh sửa và có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng khoa học).

*** Bước 5: Ký Hợp đồng:**

Chuyên viên hướng dẫn chủ nhiệm đề tài lập Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận thông báo cấp kinh phí).

*** Bước 6: Giám định:**

Sau khi chủ nhiệm đề tài nộp báo cáo tiến độ giai đoạn 1, chuyên viên chuẩn bị thủ tục tiến hành giám định đề tài, trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian thực hiện tối đa 30 ngày).

Hội đồng khoa học và chuyên viên chịu trách nhiệm xem xét đánh giá toàn bộ kết quả thực hiện của giai đoạn 1 (Thời gian thực hiện tối đa 1 ngày).

(Nếu đề tài không đạt sẽ thực hiện thanh lý hợp đồng)

Chuyên viên trực tiếp lập phiếu xử lý giám định trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian thực hiện tối đa 9 ngày, kể từ khi nhận được báo cáo chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài).

*** Bước 7: Nghiệm thu:**

Chủ nhiệm đề tài nộp báo cáo nghiệm thu, chuyên viên chuẩn bị thủ tục tiến hành nghiệm thu đề tài, trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian thực hiện tối đa 30 ngày).

Hội đồng khoa học và chuyên viên chịu trách nhiệm xem xét đánh giá toàn bộ kết quả thực hiện đề tài (Thời gian thực hiện tối đa 1 ngày).

Chuyên viên trực tiếp xử lý nghiệm thu trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian thực hiện tối đa 9 ngày, kể từ khi nhận báo cáo nghiệm thu chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài).

* Bước 8: Đăng ký kết quả:

Chuyên viên hướng dẫn chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục đăng ký kết quả trình Chủ tịch Hội đồng khoa học và lãnh đạo Sở ký (Thời gian thực hiện tối đa 15 ngày, kể từ khi nhận lại mẫu đăng ký kết quả từ chủ nhiệm đề tài).

* Bước 9: Thanh lý Hợp đồng:

Chuyên viên hướng dẫn chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục thanh lý hợp đồng trình lãnh đạo Sở phê duyệt (Thời gian thực hiện tối đa 30 ngày, kể từ ngày nhận phiếu thẩm tra quyết toán). Chuyên viên có trách nhiệm tổng hợp lại tất cả các tài liệu liên quan chuyển cho nhân viên lưu trữ hồ sơ.

* Bước 10: Triển khai kết quả nghiên cứu:

Sở Khoa học và Công nghệ và Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu rộng rãi trên trang Web của Sở; Bàn giao kết quả nghiên cứu cho các cơ quan đặt hàng; cho Trung tâm thông tin khoa học công nghệ.

Sở Khoa học và Công nghệ khuyến cáo các chủ nhiệm đề tài nên đăng ký sở hữu trí tuệ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Hồ sơ đăng ký sơ tuyển:

+ Phiếu đăng ký đề tài dự án khoa học và công nghệ (theo mẫu): 11 bản

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (theo mẫu): 11 bản

+ Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký (theo mẫu): 11 bản

* Hồ sơ thực hiện đề tài:

+ Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học (theo mẫu): 9 bản

+ Hợp đồng nghiên cứu khoa học: 10 bản

+ Biên bản thanh lý Hợp đồng: 6 bản

+ Phiếu đăng ký kết quả: 6 bản

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết:

Sở Khoa học và Công nghệ giải quyết theo quy định ISO 9001-2008. Thời hạn giải quyết sẽ tùy thuộc vào từng đề tài nghiên cứu khoa học (do Hội đồng khoa học xem xét, quyết định).

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp: Cơ quan chủ trì

- Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt

- Lệ phí: Không có

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đăng ký đề tài dự án khoa học và công nghệ (Mẫu BM-KSQT-QLKH-02)

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (Mẫu BM-KSQT-QLKH-03)

+ Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài (Mẫu BM-KSQT-QLKH-04)

+ Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu BM-KSQT-QLKH-09)

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

* Mỗi cá nhân không đồng thời làm chủ nhiệm hoặc đồng chủ nhiệm quá 2 đề tài, hoặc 1 dự án cấp thành phố (cho đến khi nghiệm thu). Mỗi đề tài, dự án có tối đa 2 đồng chủ nhiệm.

* Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện đề tài, dự án (làm chủ nhiệm) phải có chuyên môn cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ mà mình đăng ký (được đào tạo hoặc làm việc ít nhất 3 năm trong lĩnh vực) hoặc liên quan đến lĩnh vực khoa học và công nghệ đăng ký (kèm theo điều kiện đội ngũ cộng tác viên tham gia đề tài phải có chuyên môn phù hợp).

* Các tổ chức, cơ quan (dưới đây gọi là tổ chức) có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, dự án đều có quyền tham gia đăng ký chủ trì đề tài, dự án.

* Mỗi tổ chức được đồng thời chủ trì nhiều đề tài, dự án phù hợp với lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức và phải đảm bảo có đủ số lượng cán bộ khoa học, cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ thực hiện các nhiệm vụ khoa học kỹ thuật; mỗi đề tài, dự án chỉ có một cơ quan chủ trì thực hiện.

* Các tổ chức, cá nhân không được tham gia đăng ký chủ trì, thực hiện đề tài, dự án mới khi vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 37 về xử lý vi phạm trong Quy chế này.

* Đề tài, dự án có cùng nội dung nghiên cứu, triển khai không được đăng ký ở nhiều nơi để nhận thêm kinh phí nghiên cứu.

* Tất cả các loại đề tài, dự án đều phải bảo vệ đề cương khoa học trước Hội đồng khoa học. Đề cương khoa học và báo cáo giám định, nghiệm thu được bảo vệ tối đa 2 lần.

Nếu sau 2 lần bảo vệ đề cương không đạt, nhưng vì tính cấp thiết của đề tài, dự án, Sở Khoa học và Công nghệ có thể tổ chức tuyển chọn cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài, dự án. Những tác giả đã bảo vệ đề cương không đạt không được tham gia tuyển chọn.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

* Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

* Bộ Luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2006;

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

* Nghị định số 100/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Bộ Luật Dân sự, Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả và quyền liên quan;

* Quyết định số 03/2007/QĐ-BKHHCN ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về ban hành Quy chế đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước;

* Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 07 tháng 05 năm 2007 giữa Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách Nhà nước;

* Quyết định số 3187/QĐ-UBND ngày 20 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành Quy chế quản lý các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 7 năm 2007.

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ SƠ TUYỂN**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên đề tài, dự án: (*cần rõ ràng và ngắn gọn*)
2. Tên và địa chỉ liên lạc của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm: (*gồm học vị, chức danh khoa học và chức vụ nếu có, địa chỉ, điện thoại, E-mail để thuận tiện khi liên lạc*)
3. Thuộc chương trình: (*ghi rõ tên chương trình*)
4. Cơ quan chủ trì: (*tên cơ quan, địa chỉ, điện thoại*)
5. Cơ quan và cán bộ phối hợp chính:
 - 5.1. Cơ quan phối hợp chính (*nêu rõ phối hợp giải quyết vấn đề cụ thể*)
 - 5.2. Cán bộ phối hợp chính

TT	Họ và tên (Học vị và chức danh KH)	Chuyên ngành	Cơ quan công tác	Chữ ký xác nhận tham gia đề tài
1				
2				
3				
4			

6. Tên các đơn vị đặt hàng hoặc ứng dụng kết quả nghiên cứu: (*kèm văn bản xác nhận*)
7. Tính cấp thiết của đề tài, dự án: (*nêu rõ lý do thực hiện đề tài, dự án; ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, dự án*)
8. Mục tiêu của đề tài, dự án:
9. Nội dung của đề tài, dự án:
10. Phương pháp tiến hành:
11. Sản phẩm của đề tài, dự án:
12. Phương thức phổ biến hoặc chuyển giao kết quả nghiên cứu - triển khai:
13. Thời gian thực hiện: (*tối đa không quá 24 tháng, riêng các đề tài nghiên cứu giống cây, giống con và nghiên cứu liên quan đến cơ thể con người có thể lâu hơn nhưng không quá 36 tháng*)
14. Kinh phí dự kiến: (*tổng kinh phí, trong đó cụ thể nguồn ngân sách thành phố, nguồn khác nếu có*)

Cơ quan chủ trì
(*Ký tên, đóng dấu*)

Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài
(*Ký và ghi rõ họ tên, học vị*)

Mẫu phiếu đăng ký (trình bày không quá 15 trang đánh vi tính, khổ giấy A4)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Chức danh khoa học:		Năm được phong chức danh KH:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ (Nếu có)	
6. Địa chỉ nhà riêng:			
7. Điện thoại: Cơ quan: ; Nhà riêng: ; Di động:			
8. Fax:		E-mail:	
9. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, Dự án:			
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:			
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:			
Địa chỉ Cơ quan:			
10. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ Cơ quan	
12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				
13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp (liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
1				
2				
14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	
1				
2				

15. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)			
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
<i>Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
16. Giải thưởng (về KH-CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH-CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)			

....., ngày tháng năm 200.....

Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân
đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN
(Xác nhận và đóng dấu)

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN
(Họ tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần
thiết để Ông, Bà chủ trì thực hiện
đề tài, dự án

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

1. Tên tổ chức (cơ quan):
2. Chức năng hoạt động:
3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến đề tài, dự án tham gia sơ tuyển:
4. Kinh nghiệm và thành tựu nghiên cứu trong 5 năm gần nhất
5. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài, dự án tham gia sơ tuyển (nhà xưởng, trang thiết bị chủ yếu)
6. Khả năng huy động cộng tác viên khác cùng tham gia nghiên cứu
7. Khả năng thuê mướn cơ sở vật chất kỹ thuật (*nếu phải thuê mướn*)

TP. Hồ Chí Minh , ngàythángnăm

Thủ trưởng

Cơ quan đăng ký chủ trì đề tài, dự án

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Dạng đề tài		
	<input type="checkbox"/> Nghiên cứu cơ bản <input type="checkbox"/> Nghiên cứu triển khai		
4	Thời gian thực hiện: tháng	5	Cấp quản lý
	(Từ tháng/200.... đến tháng/200....)		TP Hồ Chí Minh
6	Kinh phí ngàn đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (ngàn đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học TP		
	- Từ nguồn khác (ghi rõ nguồn cấp)		
7	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình)		
	<input type="checkbox"/> Tự đề xuất <input type="checkbox"/> Đặt hàng (công văn số.....)		
8	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên: Năm sinh: Nam/Nữ: Học vị: Chuyên ngành: Năm đạt học vị: Chức danh khoa học: Chuyên ngành: Năm được phong chức danh: Chức vụ (nếu có): Tên cơ quan đang công tác: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại cơ quan: Fax Địa chỉ nhà riêng: Điện thoại nhà riêng: ĐTDD: E-mail:		
9	Cơ quan chủ trì và quản lý đề tài		
	9.1. Tên cơ quan chủ trì đề tài (và cơ quan chủ quản nếu có): Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Số tài khoản: Ngân hàng hoặc kho bạc:		
	9.2. Cơ quan quản lý đề tài: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh		

II. NỘI DUNG KHOA HỌC CỦA ĐỀ TÀI

10	<p>Mục tiêu của đề tài (bám sát và cụ thể hóa mục tiêu đặt hàng - nếu có đặt hàng) (Trình bày tối đa 10 dòng)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
11	<p>Tổng quan tình hình nghiên cứu và tính cấp thiết của đề tài (Thể hiện sự hiểu biết cần thiết của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài về lĩnh vực nghiên cứu; nắm được thông tin những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, nêu rõ quan điểm của tác giả về tính cấp thiết của đề tài...)</p> <p><i>11.1 Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài</i></p> <p><i>Ngoài nước:</i> (Trình bày tổng quan như theo hướng dẫn ở trên)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Trong nước:</i> (Trình bày tổng quan như theo hướng dẫn ở trên)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan này (tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố):</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p>

11.2 *Tính cấp thiết của đề tài:*

.....
.....
.....
.....

11.3 *Ý nghĩa và tính mới về khoa học và thực tiễn:*

.....
.....
.....
.....

11.4 *Tình trạng đề tài:* Mới

- Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 Kế tiếp nghiên cứu của người khác

2. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký đổi tên gọi tổ chức khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký đổi tên của tổ chức khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan khác (nếu có).

- Quyết định đổi tên tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Chuyên viên Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn trực tiếp việc kê khai mẫu biểu khi có yêu cầu của cá nhân hoặc tổ chức đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (tham khảo các biểu mẫu trên Website www.dost.hochiminhcity.gov.vn).

* Bước 2: Chuyên viên Sở Khoa học và Công nghệ nhận hồ sơ đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ; lập tổ kiểm tra thực tế tại đơn vị, thẩm định hồ sơ để góp ý cho Cá nhân, tổ chức hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng nội dung đăng ký.

* Bước 3: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ
- Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ
- Danh sách nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ
- Lý lịch khoa học người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ (01 bộ gốc, 02 bộ photo)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:**

+ Phí thẩm định áp dụng cho một đơn vị đăng ký hoạt động: 500.000 đồng/lần.

+ Lệ phí cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ lần đầu: 200.000 đồng/giấy chứng nhận

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (Phụ lục I).

+ Điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (Phụ lục II).

+ Danh sách nhân lực của tổ chức khoa học và công nghệ (Phụ lục III).

+ Lý lịch khoa học người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ (Phụ lục IV).

+ Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ (Phụ lục V).

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001.

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

* Quyết định số 97/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục các lĩnh vực cá nhân được thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2009.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên tổ chức KH&CN:
 Tên viết tắt (nếu có)
 Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):
 Tên viết tắt theo tiếng nước ngoài (nếu có):
2. Trụ sở chính:
 Điện thoại:
 Fax:
 Email:
3. Cơ quan quyết định thành lập (nếu có)
 Quyết định thành lập sốngày tháng năm
4. Họ và tên người lãnh đạo của tổ chức KH&CN:
 Ngày tháng năm sinh:
 Trình độ đào tạo: (Văn bằng đào tạo cao nhất)
 Chức danh khoa học (nếu có)
 Số chứng minh nhân dân: do
 cấp ngày tháng năm
 Số hộ chiếu: cấp ngày tháng năm (Đối với người nước ngoài)
 cơ quan cấp:
5. Chi nhánh (nếu có):
 Địa chỉ:
 Điện thoại:
6. Văn phòng đại diện (nếu có):
 Địa chỉ:
 Điện thoại:
7. Số lượng biên chế:
 Chính nhiệm:
 Kiêm nhiệm:
8. Các lĩnh vực KH&CN xin đăng ký hoạt động (ghi tóm tắt các lĩnh vực chính): Căn cứ Quyết định thành lập (nếu có) và điều lệ tổ chức và hoạt động.

9. Tổng số vốn:

Trong đó:

Vốn lưu động:

Vốn cố định:

10. Phần cam đoan: Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung kê khai trong Hồ sơ đăng ký hoạt động KH&CN. Nếu được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động KH&CN, tôi cam đoan hoạt động đúng quy định của pháp luật, đúng nội dung đã đăng ký và chịu trách nhiệm về mọi hành vi của mình trước pháp luật.

....., ngày tháng năm.....

Lãnh đạo tổ chức KH&CN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

**DANH SÁCH NHÂN LỰC
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Số	Họ và tên	Năm sinh	Trình độ đào tạo	Chuyên ngành	Chế độ công tác		Nơi công tác
					Chính nhiệm	Kiểm nhiệm	

Ghi chú:

- Nhân lực của các tổ chức KH&CN tư nhân và tập thể phải khai thêm mục địa chỉ thường trú hoặc tạm trú.
- Nơi công tác: ghi tên, địa chỉ cơ quan, tổ chức nơi cá nhân đó làm việc chính nhiệm.

Xác nhận
của cơ quan, tổ chức quyết định
thành lập hoặc cơ quan, tổ chức quản lý
trực tiếp (nếu có).

.... ngày.... tháng..... năm
Lãnh đạo tổ chức KH&CN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

CHƯƠNG I

Điều khoản chung

Tên gọi bằng tiếng Việt, tên gọi bằng tiếng nước ngoài (nếu có), tên viết tắt bằng tiếng Việt hoặc bằng tiếng nước ngoài (nếu có), trụ sở chính, trụ sở Chi nhánh, Văn phòng đại diện (nếu có), điện thoại, fax, cơ sở pháp lý cho tổ chức và hoạt động của tổ chức KH&CN (Luật KH&CN, Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thì hành một số điều của Luật KH&CN, Thông tư số 10/2005/TT-BKH&CN ngày 24 tháng 8 năm 2005 hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức KH&CN, và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

CHƯƠNG II

Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn

Chức năng, nhiệm vụ, và quyền hạn và nghĩa vụ của tổ chức, quyền và nghĩa vụ của thành viên...

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của tổ chức KH&CN trực thuộc không được vượt quá chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của cơ quan, tổ chức chủ quản.

CHƯƠNG III

Tổ chức bộ máy

Cơ cấu tổ chức, thể thức bổ nhiệm và miễn nhiệm, nhiệm vụ và quyền hạn của các chức danh trong bộ máy lãnh đạo và các cơ quan khác (Hội đồng sáng lập, Hội đồng khoa học, Hội đồng cố vấn) của tổ chức KH&CN.

CHƯƠNG IV

Cơ sở vật chất - kỹ thuật và tài chính

Quy định về nguồn gốc cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức, nguyên tắc tăng giảm vốn hoạt động và các nguyên tắc về tài chính khác.

CHƯƠNG V

Giải thể

Điều kiện, thủ tục giải thể

CHƯƠNG VI

Điều khoản thi hành

Thời gian điều lệ có hiệu lực, điều kiện sửa đổi và bổ sung điều lệ.

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Họ và tên:
2. Sinh ngày tháng năm:
3. Quốc tịch:
4. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú
5. Quá trình đào tạo (kể cả khóa đào tạo ngắn hạn)

Từ..... Đến.....	Ngành nghề đào tạo (Đại học và sau đại học)	Nơi đào tạo (Tên trường, nước)

6. Quá trình công tác

Từ..... Đến.....	Chức vụ công tác	Lĩnh vực chuyên môn (Làm gì)	Nơi công tác

7. Trình độ ngoại ngữ (ghi rõ các mức: rất tốt, tốt, trung bình):

Ngoại ngữ	Trình độ			
	Đọc	Viết	Nói	Nghe

8. Những công trình đã công bố (ghi rõ tên công trình, tác giả hay đồng tác giả, năm công bố, nơi công bố, nhà xuất bản).

9. Phần cam đoan: Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

10. Giấy tờ kèm theo:

- Bản sao các văn bằng đào tạo cao nhất (có chứng thực của công chứng Nhà nước hoặc cơ quan cấp văn bằng).
- Bản chụp giấy chứng nhận được phong GS, PGS (nếu có).

Xác nhận
của cơ quan, tổ chức quyết định
thành lập hoặc cơ quan, tổ chức quản lý
trực tiếp (nếu có).

.... ngày.... tháng..... năm
Người đứng đầu tổ chức KH&CN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

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

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT ĐĂNG KÝ
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Tên tổ chức KH&CN:

Đông Việt Nam

Số TT	Cơ sở vật chất kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá	Nguồn gốc		
					Nhà nước	Nước ngoài	Khác
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
	TỔNG SỐ						

Ghi chú:

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật gồm có: nhà xưởng, thiết bị văn phòng, máy móc thiết bị, các phương tiện vật chất kỹ thuật khác và vốn bằng tiền.

Xác nhận

của cơ quan tổ chức quyết định thành lập
hoặc cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)

..... ngày tháng năm

Lãnh đạo tổ chức KH&CN*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

4. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi trụ sở chính hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký thay đổi trụ sở làm việc chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký thay đổi trụ sở chính của tổ chức khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan khác (nếu có).

- Văn bản về trụ sở chính (bao gồm hợp đồng thuê trụ sở hoặc văn bản thỏa thuận trú đóng dính kèm giấy chứng nhận chủ sở hữu có sao y, hoặc quyết định của cơ quan chủ quản về thay đổi trụ sở).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

5. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi tên cơ quan thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp tổ chức khoa học và công nghệ

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp tổ chức khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc tên cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan khác nếu có.

- Bản sao Quyết định đổi tên cơ quan quyết định thành lập hoặc cơ quan quản lý trực tiếp của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ, có hiệu lực;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

6. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và bổ sung hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan khác (nếu có).

- Quyết định thay đổi bổ sung lĩnh vực hoạt động trong điều lệ tổ chức và hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu có)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ;

* Quyết định số 97/2009/QĐ-TTg ngày 24 tháng 7 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Danh mục các lĩnh vực cá nhân được thành lập tổ chức khoa học và công nghệ, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2009.

7. Thủ tục đăng ký cấp lại giấy chứng nhận của tổ chức khoa học và công nghệ (trong trường hợp bị mất, rách, nát)

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký cấp lại giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Xác nhận của cơ quan Công an về việc khai báo mất Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Giấy biên nhận của cơ quan báo, đài về việc nhận đăng thông báo mất giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (trong trường hợp bị rách nát).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):**

Trường hợp mất giấy chứng nhận tổ chức khoa học và công nghệ phải khai báo với cơ quan Công an nơi mất, Sở Khoa học và Công nghệ, thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng. Sau 30 ngày, kể từ ngày thông báo nếu tổ chức không tìm được giấy chứng nhận thì lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000 có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

8. Thủ tục đăng ký gia hạn Giấy chứng nhận hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký gia hạn Giấy chứng nhận hoạt động khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị gia hạn Giấy chứng nhận hoạt động khoa học - công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Báo cáo tình hình hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức.

- Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ (bản gốc)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

9. Thủ tục cấp giấy chứng nhận đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với công dân:

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký thay đổi vốn chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

* Bước 1: Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận và hẹn ngày trả hồ sơ.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 2: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Sở xem xét để cấp lại chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ. Trong trường hợp không đồng ý phải trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do.

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị đăng ký thay đổi vốn của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Văn bản về vốn của tổ chức khoa học và công nghệ

- Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ (theo mẫu)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí:** Phí thay đổi nội dung ghi trong giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ: 50.000 đồng/lần

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bảng kê khai cơ sở vật chất - kỹ thuật đăng ký của tổ chức khoa học và công nghệ

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ;

* Thông tư liên bộ số 106/TT-LB ngày 28 tháng 12 năm 1993 của Liên Bộ Tài chính - Khoa học, Công nghệ và Môi trường quy định chế độ thu phí thẩm định và lệ phí cấp giấy phép hoạt động khoa học và công nghệ.

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

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT KỸ THUẬT ĐĂNG KÝ
CỦA TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên tổ chức KH&CN:

Đồng Việt Nam

Số TT	Cơ sở vật chất kỹ thuật	Số lượng	Đơn vị tính	Trị giá	Nguồn gốc		
					Nhà nước	Nước ngoài	Khác
1.							
2.							
3.							
4.							
...							
	TỔNG SỐ						

Ghi chú:

- Cơ sở vật chất - kỹ thuật gồm có: nhà xưởng, thiết bị văn phòng, máy móc thiết bị, các phương tiện vật chất kỹ thuật khác và vốn bằng tiền.

Xác nhận
của cơ quan tổ chức quyết định thành lập
hoặc cơ quan , tổ chức quản lý trực tiếp (nếu có)

..... ngày tháng năm
Lãnh đạo tổ chức KH&CN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

10. Thủ tục đăng ký đăng ký giải thể tổ chức khoa học và công nghệ**- Trình tự thực hiện:****a) Đối với công dân:**

* Bước 1: Cá nhân hoặc tổ chức đăng ký giải thể hoạt động khoa học và công nghệ chuẩn bị hồ sơ đăng ký theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý Khoa học - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (Số 244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP. Hồ Chí Minh).

Thời gian nộp hồ sơ: Sáng từ 08 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 14 giờ đến 16 giờ 30 (thứ hai đến thứ sáu).

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:*** Bước 1: Hướng dẫn thủ tục**

Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ giải thể tổ chức khoa học - công nghệ và nộp tại Phòng Quản lý Khoa học, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM).

*** Bước 2: Nhận hồ sơ đăng ký**

Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ: ghi Giấy biên nhận.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn chỉnh và trả lại hồ sơ.

* Bước 3: Nhận hồ sơ hoàn chỉnh, thông báo bằng văn bản cho cơ quan công an và cơ quan thuế về việc thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Công văn đề nghị giải thể hoạt động khoa học - công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ.

- Quyết định giải thể của cơ quan thành lập tổ chức khoa học và công nghệ.

- Quyết định của người đứng đầu tổ chức khoa học và công nghệ đối với trường hợp cá nhân tự thành lập tổ chức khoa học và công nghệ.

- Bản gốc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** Pháp luật không quy định (Thực tế thời hạn giải quyết không quy định cụ thể vì không ảnh hưởng quyền lợi của các bên).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không có

- **Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản chấp thuận

- **Lệ phí:** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Khoa học và công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2001;

* Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

* Thông tư số 10/2005/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 8 năm 2005 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn điều kiện thành lập và đăng ký hoạt động của tổ chức khoa học và công nghệ.

II. LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

1. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy độc lập (bên thứ ba)

- *Trình tự thực hiện*

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (số 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP HCM).

Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ công bố hợp quy, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên sẽ hướng dẫn cho doanh nghiệp chỉnh sửa hoặc bổ sung để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng để nhận hồ sơ tiếp nhận công bố hợp quy.

- *Cách thức thực hiện*: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- *Thành phần, số lượng hồ sơ*:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo tiếp nhận Bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (theo mẫu)

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu)

+ Thông báo tiếp nhận bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng (theo mẫu)

+ Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng (theo mẫu)

+ Bản sao chứng chỉ chứng nhận sự phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường với quy chuẩn kỹ thuật/tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng tương ứng do tổ chức chứng nhận hợp quy cấp;

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng).

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên tờ đơn, mẫu tờ khai:**

* Thông báo tiếp nhận bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (Phụ lục XII)

* Bản công bố hợp quy (Phụ lục XI)

* Thông báo tiếp nhận bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

* Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 - Chủ tịch nước công bố ngày 12 tháng 7 năm 2006, hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007.

* Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 9 năm 2007.

* Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng

Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy, hiệu lực thi hành từ ngày 04 tháng 10 năm 2007.

* Quyết định số 30/2007/QĐ-BKH-CN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng chưa được chuyển thành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia theo thời hạn quy định tại Nghị định số 127/2007/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2008.

Phụ lục XII**Mẫu thông báo tiếp nhận công bố hợp quy**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

“Tên cơ quan chủ quản”
“Tên cơ quan tiếp nhận công bố”

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

Số:.....

**Thông báo tiếp nhận bản công bố
sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường
phù hợp quy chuẩn kỹ thuật**

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy
của:..... (tên doanh nghiệp).....
địa chỉ doanh nghiệp.....
cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (mô tả sản phẩm, hàng hóa).....
.....
.....
phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Phụ lục XI
Mẫu bản công bố hợp quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố hợp quy

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....
.....

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu thông báo tiếp nhận công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-BKHHCN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

“*Tên cơ quan chủ quản*”
 “*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*”

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

Số:.....

Thông báo tiếp nhận bản công bố phù hợp
với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

..... (*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*) xác nhận đã nhận Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng của:..... (*tên doanh nghiệp*)..... địa chỉ doanh nghiệp.....

cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*mô tả sản phẩm, hàng hóa*).....

phù hợp tiêu chuẩn: (*số hiệu tiêu chuẩn*)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Mẫu bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-BKH
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...)

.....
.....

Phù hợp với quy chuẩn (số hiệu, ký hiệu, tên gọi)

.....
.....

Thông tin bổ sung (căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...):

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

2. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả chứng nhận hợp chuẩn của tổ chức chứng nhận hợp chuẩn độc lập (bên thứ ba)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (số 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TPHCM).

Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên sẽ hướng dẫn cho doanh nghiệp chỉnh sửa hoặc bổ sung để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng để nhận hồ sơ tiếp nhận công bố hợp chuẩn.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Thông báo tiếp nhận bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp tiêu chuẩn (theo mẫu)

+ Bản công bố hợp chuẩn (theo mẫu)

+ Bản sao giấy chứng nhận hợp chuẩn do tổ chức chứng nhận hợp chuẩn cấp cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường

+ Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng).

b) Số lượng hồ sơ: 03 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên tờ đơn, mẫu tờ khai:**

* Thông báo tiếp nhận bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp tiêu chuẩn (Phụ lục XII)

* Bản công bố hợp chuẩn (Phụ lục XI)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 - Chủ tịch nước công bố ngày 12 tháng 7 năm 2006, hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007.

* Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 9 năm 2007.

* Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc ban hành Quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy hiệu lực thi hành từ ngày 04 tháng 10 năm 2007.

Phụ lục XII**Mẫu thông báo tiếp nhận công bố hợp quy***(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHHCN**ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

“Tên cơ quan chủ quản”
 “Tên cơ quan tiếp nhận công bố”

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

Số:.....

**Thông báo tiếp nhận bản công bố
 sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường
 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật**

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy
 của:..... (tên doanh nghiệp).....
 địa chỉ doanh nghiệp.....
 cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (mô tả sản phẩm, hàng hóa).....

 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

**Đại diện có thẩm quyền của
 Cơ quan tiếp nhận công bố**
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Phụ lục XI
Mẫu bản công bố hợp chuẩn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố hợp chuẩn

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

3. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Taximet

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định taximet chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định của pháp luật.

* Bước 2: Cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

+ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoạt động vận tải khách bằng taxi.

+ Bảng giá cước đã đăng ký với cơ quan quản lý giá địa phương.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 70.000 đồng/trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có đầy đủ ký nhãn hiệu, nước sản xuất, số sản xuất. Các chữ số hiển thị phải rõ nét. Phải có chỗ niêm phong hoặc kẹp chì.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ ngoài các quy định như kiểm định ban đầu còn phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 09 tháng 8 năm 2007.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hiệu lực ngày 02 tháng 10 năm 2008.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 05 tháng 11 năm 2007.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định, hiệu lực ngày 23 tháng 01 năm 2008.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 01:2003 Taximet - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

4. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân phân tích, cân kỹ thuật

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định Cân phân tích, cân kỹ thuật chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 70.000 đ ÷ 140.000 đồng/trường hợp (tùy theo phạm vi đo và cấp chính xác của phương tiện đo)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 09 tháng 8 năm 2007.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hiệu lực ngày 02 tháng 10 năm 2008.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 05 tháng 11 năm 2007.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định, hiệu lực ngày 23 tháng 01 năm 2008.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 16:1998 - cân không tự động cấp chính xác đặc biệt I và cấp chính xác cao II - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

5. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân bàn

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định Cân bàn chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 50.000 ÷ 120.000 đồng/trường hợp (tùy theo phạm vi đo và cấp chính xác của phương tiện đo)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 09 tháng 8 năm 2007.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hiệu lực ngày 02 tháng 10 năm 2008.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 05 tháng 11 năm 2007.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định, hiệu lực ngày 23 tháng 01 năm 2008.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 14:1998 - cân bàn - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành

6. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân đĩa

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định Cân đĩa chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 8.000 ÷ 15.000 đồng/trường hợp (Mức đầu là mức kiểm hàng loạt)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 09 tháng 8 năm 2007.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hiệu lực ngày 02 tháng 10 năm 2008.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 05 tháng 11 năm 2007.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định, hiệu lực ngày 23 tháng 01 năm 2008.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 15:1998 - cân đĩa - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

7. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân đồng hồ lò xo

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định Cân đồng hồ lò xo chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 11.500 ÷ 17.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo của cân)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 30:1998 - cân đồng hồ lò xo - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

8. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân treo

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định cân treo chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức -

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 11.500 ÷ 15 000 đồng/cái (Mức đầu là mức kiểm hàng loạt)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 02:1998 - cân treo - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

9. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cân ô tô

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định cân ô tô chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: $800.000 \div 2.000.000$ đồng/cái (tùy theo phạm vi đo của cân)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước). Phương tiện đo phải còn nguyên vẹn, không nứt vỡ, biến dạng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 09 tháng 8 năm 2007.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ, hiệu lực ngày 02 tháng 10 năm 2008.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định, hiệu lực ngày 05 tháng 11 năm 2007.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định, hiệu lực ngày 23 tháng 01 năm 2008.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 13:1998 - cân ô tô - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

10. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Quả cân E₂, F₁**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định quả cân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo.

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 20.000 ÷ 160.000 đồng/quả (tùy theo khối lượng và cấp chính xác của quả cân)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 50:1999 - Quả cân cấp chính xác E₂, F₁ - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

11. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Quả cân cấp chính xác F_2 , M_1 , M_2 **- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định quả cân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 11.500 ÷ 70.000 đồng/quả (tùy theo khối lượng và cấp chính xác của quả cân)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 47:1999 - quả cân cấp chính xác F_2 , M_1 , M_2 - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

12. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Bể đong cố định kiểu trụ nằm ngang**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định bể đong chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 200.000 ÷ 300.000 đồng/cái (tùy theo dung tích bể trụ)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 29:1998 - bề đong cố định kiểu trụ nằm ngang - Quy trình lập bảng dung tích do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

13. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Cột đo xăng dầu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định cột đo xăng dầu chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

+ Giấy phép đủ điều kiện kinh doanh xăng dầu

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 100.000 ÷ 120.000 đồng/cột đo (tùy theo phạm vi lưu lượng của cột đo)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 10:2003 - cột đo xăng dầu - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

14. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Đồng hồ nước lạnh

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định cột đo đồng hồ nước lạnh chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo.

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 9.000 ÷ 15.000 đồng/cái (Tùy theo cấp chính xác và lưu lượng đồng hồ. Mức đầu là mức kiểm định hàng loạt)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 17:1998 - đồng hồ nước lạnh - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

15. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Áp kế

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định áp kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 25.000 ÷ 100.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo của áp kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 08:1998 - Áp kế, áp chân không kế kiểu lò xo - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

16. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Huyết áp kế**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định huyết áp kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 13.000 ÷ 20.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của huyết áp kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 09:1998 - Huyết áp kế - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

17. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Huyết áp kế pit tông

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định huyết áp kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân, tổ chức

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 13.000 ÷ 20.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của huyết áp kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 53:1998 - Huyết áp kế pit tông - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

18. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh chất lỏng**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định nhiệt kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 30.000 ÷ 70.000 đồng/ cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của nhiệt kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 20:1998 - Nhiệt kế thủy tinh chất lỏng - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

19. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh rượu có cơ cấu cực tiểu

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định nhiệt kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 30.000 ÷ 70.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của nhiệt kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 158:2005 - Nhiệt kế thủy tinh rượu có cơ cấu cực tiểu - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

20. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế thủy tinh có cơ cấu cực đại**- Trình tự thực hiện:**

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định nhiệt kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 30.000 ÷ 70.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của nhiệt kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 159:2005 - Nhiệt kế thủy tinh thủy ngân có cơ cấu cực đại - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

21. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế y học thủy tinh thủy ngân có cơ cấu cực đại

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định nhiệt kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 3.000 ÷ 10.000 đồng/cái (tùy theo phạm vi đo và loại chỉ thị của nhiệt kế)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng. Phương tiện đo này chỉ kiểm định ban đầu.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 21:1998 - Nhiệt kế y học thủy tinh thủy ngân có cơ cấu cực đại - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

22. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Nhiệt kế y học điện tử có cơ cấu cực đại

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định nhiệt kế chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 90.000 đồng/cái

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 23:1998 - Nhiệt kế y học điện tử hiện số có cơ cấu cực đại - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

23. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Công tơ điện xoay chiều kiểu cảm ứng một pha

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định công tơ điện chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- ***Cách thức thực hiện:*** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- ***Thành phần, số lượng hồ sơ:***

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo .

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- ***Thời hạn giải quyết:*** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- ***Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:*** Cá nhân, tổ chức

- ***Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:***

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 17.000 đồng/ cái

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cá nhân, cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 07:1998 - Công tơ điện xoay chiều kiểu cảm ứng - Quy trình kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

24. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Máy đo điện tim

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định máy đo điện tim chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Tổ chức

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:*

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 100.000 đồng/kênh đo

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 43:1999 - Máy đo điện tim - Quy trình lập bảng dung tích do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

25. Thủ tục kiểm định phương tiện đo - Máy đo điện não

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ sở, doanh nghiệp có yêu cầu kiểm định máy đo điện não chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

* Bước 2: cơ sở, doanh nghiệp nộp hồ sơ, đến đăng ký kiểm định tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng, địa chỉ 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TP.HCM (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi tiếp nhận hồ sơ, nhân viên kiểm tra tính hợp lệ:

+ Nếu chấp nhận đăng ký kiểm định, nhân viên nhận hồ sơ sẽ lập Giấy nhận kiểm định phương tiện đo (có thời gian hẹn cho người nộp).

+ Trường hợp chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối kiểm định phương tiện đo.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên Giấy nhận kiểm định phương tiện đo, cơ sở, doanh nghiệp đến Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng nhận Giấy chứng nhận Kiểm định (trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Giấy nhận kiểm định phương tiện đo

+ Quyết định phê duyệt mẫu phương tiện đo (nếu là kiểm định ban đầu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kiểm định.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí kiểm định phương tiện đo: 120.000 đồng/kênh đo

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ sở, doanh nghiệp tự lên đăng ký kiểm định hoặc có thể ủy quyền cho người khác (có giấy ủy quyền hoặc giấy giới thiệu)

* Phương tiện đo khi kiểm định lần đầu phải có quyết định phê duyệt mẫu của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng.

* Phương tiện đo khi kiểm định định kỳ phải có đầy đủ dấu hiệu kiểm định (tem, niêm, giấy chứng nhận kiểm định lần trước).

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Pháp lệnh Đo lường số 16/1999/PL-UBTVQH10 ngày 06 tháng 10 năm 1999; hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2000.

* Nghị định số 06/2002/NĐ-CP ngày 14 tháng 01 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Đo lường, hiệu lực ngày 29 tháng 01 năm 2002.

* Nghị định số 54/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 6 năm 2009 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng, hiệu lực ngày 31 tháng 7 năm 2009.

* Thông tư số 83/2002/TT-BTC ngày 25 tháng 9 năm 2002 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp và quản lý sử dụng phí, lệ phí về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, hiệu lực ngày 10 tháng 10 năm 2003.

* Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 11/2008/QĐ-BKHCN ngày 29 tháng 8 năm 2008 sửa đổi, bổ sung “Danh mục đo phải kiểm định” theo Quyết định số 13/2007/QĐ-BKHCN ngày 06 tháng 7 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

* Quyết định số 25/2007/QĐ-BKHCN ngày 05 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc áp dụng Quy trình và chu kỳ kiểm định đối với các phương tiện đo thuộc Danh mục phương tiện đo phải kiểm định.

* Quyết định số 17/2005/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 11 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về dấu kiểm định, tem kiểm định và giấy chứng nhận kiểm định.

* Quyết định số 20/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc công nhận khả năng kiểm định phương tiện đo.

* Quyết định số 28/2007/QĐ-BKHCN ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định.

* Quyết định số 21/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc chứng nhận và cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

* Quyết định số 22/2006/QĐ-BKHCN ngày 10 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc phê duyệt mẫu phương tiện đo”.

* Văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam ĐLVN 44:1999 - Máy đo điện não - Quy trình lập bảng dung tích do Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng ban hành.

26. Thủ tục Đăng ký Giải thưởng chất lượng quốc gia

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp tham khảo các thông tin về Giải thưởng Chất lượng Quốc gia nếu thấy hội đủ điều kiện tham dự thì điền thông tin vào bản đăng ký tham gia Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

* Bước 2: Nộp bản đăng ký tham gia Giải thưởng Chất lượng Quốc gia trước ngày 01 tháng 5 tại Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3).

Thời gian nhận hồ sơ: trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

* Bước 3: Trước ngày 01 tháng 6 doanh nghiệp nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định ở mục số 7 của biểu mẫu này

* Bước 4: Nộp phí xét tuyển cho Hội đồng sơ tuyển.

* Bước 5: Hội đồng sơ tuyển đánh giá theo 2 giai đoạn:

Đánh giá trên hồ sơ

Đánh giá tại chỗ (tại doanh nghiệp).

* Bước 6: Hội đồng sơ tuyển chuyển giao hồ sơ cho Hội đồng quốc gia trước ngày 01 tháng 8.

* Bước 7: Hội đồng Quốc gia cử nhóm chuyên gia xem xét và thẩm định Hồ sơ của Hội đồng sơ tuyển. Khi cần thiết cử đoàn chuyên gia đánh giá tại doanh nghiệp.

* Bước 8: Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng Việt Nam phối hợp Văn phòng Bộ Khoa học và Công nghệ hoàn chỉnh hồ sơ và danh sách đề nghị trao giải trình Thủ tướng Chính phủ trước ngày 01 tháng 11.

* Bước 9: Hội đồng Quốc gia phối hợp với Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng Việt Nam lập hồ sơ bao gồm: Báo cáo đánh giá trên hồ sơ và báo cáo đánh giá tại tổ chức nếu có; Biên bản họp Hội đồng quốc gia; Danh sách các tổ chức được đề nghị trao giải để trình Bộ Khoa học và Công nghệ trước ngày 15 tháng 10.

* Bước 10: Thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá và thông tin phản hồi cho doanh nghiệp sau khi có kết quả.

* Bước 11: Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng Việt Nam tổ chức lễ trao giải vào tháng 12 cho doanh nghiệp đạt Giải thưởng Chất lượng Quốc gia.

(Doanh nghiệp đạt giải được Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng Việt Nam gửi thư mời tham gia lễ trao giải).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần và số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Bản đăng ký tham gia Giải thưởng Chất lượng Quốc gia (theo mẫu)

- Báo cáo hoạt động chung của doanh nghiệp (Văn bản và đĩa CD).

- Báo cáo tự đánh giá theo 7 tiêu chí của Giải thưởng (Văn bản và đĩa CD).

- Bản sao Báo cáo đánh giá tác động môi trường.

- Bản sao Bằng chứng nhận về việc áp dụng hệ thống quản lý tiên tiến (ISO 9001/ ISO 14000, ISO/IEC17025, GMP, 5 S, 6 SIGMA,...)

- Bản sao Xác nhận kết quả thực hiện nghĩa vụ thuế, bảo hiểm xã hội hàng năm trong 3 năm gần nhất.

- Các hồ sơ khác minh chứng cho kết quả hoạt động (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 10 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 12 tháng, kể từ ngày doanh nghiệp nhận thông báo mời tham dự Giải thưởng chất lượng quốc gia.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận.

- **Lệ phí:**

* Phí xét tuyển tại Hội đồng sơ tuyển: 5.000.000 đồng/trường hợp.

* Phí xét tuyển tại Hội đồng Quốc gia:

+ Doanh nghiệp sản xuất/dịch vụ lớn: 15.000.000 đồng/trường hợp.

+ Doanh nghiệp sản xuất/dịch vụ vừa và nhỏ: 12.000.000 đồng/trường hợp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản đăng ký tham dự Giải thưởng chất lượng Quốc gia

- **Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

* Tổ chức, doanh nghiệp có thành tích xuất sắc trong việc nâng cao chất lượng sản phẩm, dịch vụ theo các tiêu chí của Giải thưởng chất lượng quốc gia và hoạt động hợp pháp tại Việt Nam với thời gian hoạt động tối thiểu 36 tháng tính đến thời điểm đăng ký tham dự.

* Tổ chức, doanh nghiệp được xét tặng giải thưởng chất lượng quốc gia phải đạt được tối đa 600 điểm trở lên.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

a) Công văn số 338/TCCL-GTCL ngày 20 tháng 2 năm 2009 của Tổng cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng Việt Nam.

b) Nghị định số 132/2008/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc thi hành một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm và hàng hóa.

c) Quyết định số 19/2004/QĐ-BKHHCN ngày 14 tháng 7 năm 2004 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành quy chế tuyển chọn giải thưởng chất lượng Việt Nam.

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM DỰ GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG QUỐC GIA NĂM 2009
VIETNAM NATIONAL QUALITY AWARD 2009 APPLICATION FORM**

I. CHI TIẾT VỀ DOANH NGHIỆP/DETAILS OF COMPANY

TÊN DOANH NGHIỆP/NAME OF COMPANY:

TÊN GIAO DỊCH/BUSINESS NAME:

ĐỊA CHỈ/ADDRESS:

TEL:

FAX:

EMAIL:

WEB:

GIÁM ĐỐC/NAME OF CHIEF EXECUTIVE:

LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG CỦA DOANH NGHIỆP/INDUSTRY SECTOR:

LOẠI HÌNH DOANH NGHIỆP /TYPE OF COMPANY: SẢN XUẤT/MANUFACTURING DỊCH VỤ/SERVICER

MÃ SỐ THUẾ/TAX CODE:

Nếu doanh nghiệp là chi nhánh của một doanh nghiệp khác xin cung cấp những thông tin sau:

If company is subsidiary of another corporation, please furnish the following information:

TÊN DOANH NGHIỆP CHÍNH/NAME OF MOTHER COMPANY:

TÊN GIAO DỊCH/BUSINESS NAME:

ĐỊA CHỈ/ADDRESS:

TEL:

FAX:

EMAIL:

SỐ LƯỢNG NHÂN VIÊN TRUNG BÌNH VÀO NHỮNG NĂM

AVERAGE NUMBER OF EMPLOYERS AS AT THE END OF THE FOLLOWING YEARS

2007.....

2008

2009.....

CÁC NĂM ĐẠT GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG VIỆT NAM/ DATE YOUR SUCESSFUL VIETNAM QUALITY AWARD RECEIVED:

CÁC HỆ THỐNG QUẢN LÝ ÁP DỤNG/MANAGEMENT SYTEMS APPLIED IN YOUR COMPANY:

ISO 9001

ISO 14000

ISO 17025

HACCP

ISO 22000

GMP

II. NGƯỜI GIAO DỊCH CHÍNH THỨC/CONTACT POINT PERSON FOR CORRESPONDENCE

HỌ VÀ TÊN/NAME:

CHỨC VỤ/DESIGNATION:

PHÒNG, BAN/DIVITION, DEPARTNEMT:

TEL:

FAX:

EMAIL:

III. CAM ĐOAN/AFFIRMATION

CHÚNG TÔI XIN CAM ĐOAN NHỮNG THÔNG TIN TRÊN LÀ CHÍNH XÁC***WE DECLARE THAT ALL INFORMATION GIVEN IS ACCURATE TO THE BEST OF OUR KNOWLEDGE*****GIÁM ĐỐC (Ký tên, đóng dấu)**

Ngày tháng năm 2009

NAME OF CEO (SIGNATURE AND SEAL)***DATE***

Bản đăng ký tham dự xin gửi về Thường trực Hội đồng sơ tuyển: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng tỉnh/thành phố
Completed application form to be send to The Secretariat of Local Committees: Department for Standards and Quality in provinces/cities.

27. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)

- Trình tự thực hiện

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (số 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TPHCM).

Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ công bố hợp quy, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên sẽ hướng dẫn cho doanh nghiệp chỉnh sửa hoặc bổ sung để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng để nhận hồ sơ tiếp nhận công bố hợp quy.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo tiếp nhận Bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (theo mẫu)

+ Bản công bố hợp quy (theo mẫu)

+ Thông báo tiếp nhận Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng (theo mẫu)

+ Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng (theo mẫu)

+ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng)

+ Kết quả thử nghiệm, hiệu chuẩn (nếu có);

+ Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001.

- Kế hoạch giám sát định kỳ
- Báo cáo đánh giá hợp quy kèm theo các tài liệu có liên quan.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

* Thông báo tiếp nhận Bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp quy chuẩn kỹ thuật (Phụ lục XII)

* Bản công bố hợp quy (Phụ lục XI)

* Thông báo tiếp nhận Bản công bố

* Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

* Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục XIII)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 - Chủ tịch nước công bố ngày 12 tháng 7 năm 2006, hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007.

* Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật, hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 9 năm 2007.

* Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc ban hành Quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy hiệu lực thi hành từ ngày 04 tháng 10 năm 2007.

* Quyết định số 30/2007/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng chưa được chuyển thành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia theo thời hạn quy định tại Nghị định số 127/2007/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 23 tháng 01 năm 2008.

Phụ lục XII

Mẫu thông báo tiếp nhận công bố hợp quy

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

“*Tên cơ quan chủ quản*”
“*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*”

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

Số:.....

**Thông báo tiếp nhận bản công bố
sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường
phù hợp quy chuẩn kỹ thuật**

..... (*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*) xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy
của:..... (*tên doanh nghiệp*).....
địa chỉ doanh nghiệp.....
cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*mô tả sản phẩm, hàng hóa*).....
.....
.....
phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (*số hiệu quy chuẩn kỹ thuật*)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm
Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:
- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Phụ lục XI
Mẫu bản công bố hợp quy
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố hợp quy

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

Phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...:*)

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Mẫu thông báo tiếp nhận công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

“*Tên cơ quan chủ quản*”
 “*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*”

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

Số:.....

**Thông báo tiếp nhận bản công bố phù hợp
 với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng**

..... (*Tên cơ quan tiếp nhận công bố*) xác nhận đã nhận Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng của:..... (*tên doanh nghiệp*)..... địa chỉ doanh nghiệp..... cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*mô tả sản phẩm, hàng hóa*).....

..... phù hợp tiêu chuẩn: (*số hiệu tiêu chuẩn*)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với tiêu chuẩn tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

Đại diện có thẩm quyền của
Cơ quan tiếp nhận công bố
(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Mẫu bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 30/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố phù hợp với tiêu chuẩn bắt buộc áp dụng

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....

Phù hợp với tiêu chuẩn (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp quy, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Phụ lục XIII
Mẫu Kế hoạch kiểm soát chất lượng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH-CN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)

28. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh (bên thứ nhất)

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Doanh nghiệp chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Doanh nghiệp đến nộp hồ sơ tại Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng (số 263 Điện Biên Phủ, phường 7, quận 3, TPHCM).

Thời gian nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30; Chiều từ 13 giờ đến 17 giờ (từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần).

Khi nhận hồ sơ công bố hợp chuẩn, chuyên viên kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các tài liệu trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ, chuyên viên nhận hồ sơ và cấp giấy biên nhận cho doanh nghiệp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì chuyên viên sẽ hướng dẫn cho doanh nghiệp chỉnh sửa hoặc bổ sung để hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Bước 3: Căn cứ theo ngày hẹn trên giấy biên nhận, doanh nghiệp đến Phòng Thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại - Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng để nhận hồ sơ tiếp nhận công bố hợp chuẩn.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo tiếp nhận bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp tiêu chuẩn (theo mẫu)

+ Bản công bố hợp chuẩn đã đăng ký (theo mẫu)

▪ Tiêu chuẩn sử dụng làm căn cứ để công bố;

▪ Bản mô tả chung về sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ, quá trình, môi trường (đặc điểm, tính năng, công dụng);

▪ Quy trình sản xuất và kế hoạch kiểm soát chất lượng được xây dựng và áp dụng hoặc bản sao chứng chỉ phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001 trong trường hợp tổ chức, cá nhân công bố hợp chuẩn có hệ thống quản lý chất lượng được chứng nhận phù hợp tiêu chuẩn ISO 9001.

▪ Báo cáo đánh giá hợp chuẩn kèm theo kết quả thử nghiệm mẫu.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Chi cục Tiêu chuẩn - Đo lường - Chất lượng - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản xác nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

* Thông báo tiếp nhận Bản công bố sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp tiêu chuẩn (Phụ lục XII)

* Bản công bố hợp chuẩn (Phụ lục XI)

* Kế hoạch kiểm soát chất lượng (Phụ lục XIII)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật số 68/2006/QH11 - Chủ tịch nước công bố ngày 12 tháng 7 năm 2006, hiệu lực thi hành ngày 01 tháng 01 năm 2007.

* Nghị định số 127/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 8 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật hiệu lực thi hành từ ngày 3 tháng 9 năm 2007.

* Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và công nghệ về việc ban hành Quy định về chứng nhận hợp chuẩn, chứng nhận hợp quy và công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy hiệu lực thi hành từ ngày 4 tháng 10 năm 2007.

Phụ lục XII**Mẫu thông báo tiếp nhận công bố hợp quy**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH
 ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

“Tên cơ quan chủ quản”
 “Tên cơ quan tiếp nhận công bố”

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

Số:.....

**Thông báo tiếp nhận bản công bố
 sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường
 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật**

..... (Tên cơ quan tiếp nhận công bố) xác nhận đã nhận Bản công bố hợp quy
 của:..... (tên doanh nghiệp).....
 địa chỉ doanh nghiệp.....
 cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (mô tả sản phẩm, hàng hóa).....

 phù hợp quy chuẩn kỹ thuật: (số hiệu quy chuẩn kỹ thuật)

Bản thông báo này chỉ ghi nhận sự cam kết của doanh nghiệp, không có giá trị chứng nhận cho sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật tương ứng. Doanh nghiệp phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính phù hợp của sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường do mình sản xuất, kinh doanh, vận hành, khai thác.

....., ngày tháng năm

**Đại diện có thẩm quyền của
 Cơ quan tiếp nhận công bố**
 (Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

Nơi nhận:

- Doanh nghiệp;
- Cơ quan chủ quản (để báo cáo).

Phụ lục XI
Mẫu bản công bố hợp chuẩn
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKH
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

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

Bản công bố hợp chuẩn

Số

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail.....

Công bố:

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường (*tên gọi, kiểu, loại, nhãn hiệu, đặc trưng kỹ thuật, ...*)

.....
.....

Phù hợp với tiêu chuẩn (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*)

.....
.....

Thông tin bổ sung (*căn cứ công bố hợp chuẩn, phương thức đánh giá sự phù hợp...*):

.....
.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

Đại diện tổ chức, cá nhân

(*Ký tên, chức vụ, đóng dấu*)

Phụ lục XIII
Mẫu Kế hoạch kiểm soát chất lượng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 24/2007/QĐ-BKHCN
ngày 28 tháng 9 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

KẾ HOẠCH KIỂM SOÁT CHẤT LƯỢNG

Sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường:.....

Các quá trình sản xuất cụ thể	Kế hoạch kiểm soát chất lượng						
	Các chỉ tiêu kiểm soát	Quy định kỹ thuật	Tần suất lấy mẫu/cỡ mẫu	Thiết bị thử nghiệm/kiểm tra	Phương pháp thử/kiểm tra	Biểu ghi chép	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

....., ngày..... tháng năm

Đại diện doanh nghiệp
(Ký tên, đóng dấu)

III. LĨNH VỰC NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ, AN TOÀN BỨC XẠ VÀ HẠT NHÂN

1. Thủ tục Cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ

- *Trình tự thực hiện:*

* Bước 1: Cơ sở y tế, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cấp Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính).

Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết Giấy biên nhận và giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ đi thẩm định an toàn bức xạ tại cơ sở y tế và lập Biên bản thẩm định:

+ Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang tại cơ sở y tế đã đạt yêu cầu về an toàn bức xạ thì sẽ hẹn cơ sở tới nhận Giấy phép.

+ Trường hợp không đạt yêu cầu thì lập Biên bản đề nghị cơ sở sửa chữa, khi hoàn tất thì báo lại cho Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định lại.

* Bước 4: Cơ sở y tế, cá nhân đến nhận Giấy phép tiến hành công việc bức xạ tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (theo mẫu)

+ Phiếu khai báo người phụ trách an toàn bức xạ (theo mẫu)

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ (theo mẫu)

+ Phiếu khai báo máy phát tia X (theo mẫu)

+ Bản đánh giá an toàn bức xạ phòng đặt máy phát tia X

+ Bản sao: Giấy phép kinh doanh; Hồ sơ nghiệm thu xây dựng đối với phòng đặt máy phát tia X; Chứng chỉ thiết bị của nhà sản xuất; Quyết định bổ nhiệm người Phụ trách an toàn bức xạ và chứng chỉ đào tạo về an toàn bức xạ; Văn bằng chuyên môn, nghiệp vụ của nhân viên bức xạ; Hợp đồng dịch vụ xác định liều bức xạ cá nhân.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):**

+ Phí thẩm định an toàn bức xạ: 1.500.000 đồng/thiết bị

+ Lệ phí cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ: 100.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn đề nghị cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 03/ATBX-CP)

+ Phiếu khai báo người phụ trách an toàn bức xạ (Mẫu 11/ATBX-CP)

+ Phiếu khai báo nhân viên bức xạ (Mẫu 12/ATBX-CP)

+ Phiếu khai báo máy phát tia X (Mẫu 13/ATBX-CP, phần III)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

- **Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

* Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008.
Ngày có hiệu lực: 01 tháng 01 năm 2009.

* Quyết định số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.

* Quyết định số 32/2007/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc kiểm tra thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.

* Thông tư số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ v/v hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

Mẫu 03/ATBX-CP

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

TP. HCM, ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp giấy phép:

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax: Email:.....

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh cấp giấy phép tiến hành công việc bức xạ với các nội dung sau:

1. Tên cơ sở bức xạ: *(Nếu khác với tổ chức, cá nhân đề nghị cấp giấy phép):*

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:.....

Chức vụ:.....Giới tính:.....

3. Tên công việc bức xạ đề nghị được tiến hành:

.....

4. Các hồ sơ có liên quan khác (nếu có):

Chúng tôi cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ, cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

PHIẾU KHAI BÁO NGƯỜI PHỤ TRÁCH AN TOÀN BỨC XẠ**I. CƠ SỞ BỨC XẠ**

1. Tên cơ sở bức xạ:
-
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: Fax: Email:

II. LÝ LỊCH CÁ NHÂN:

1. Họ và tên: nam nữ
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
3. Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Hộ khẩu thường trú:
5. Địa chỉ hiện nay:
6. Trình độ đào tạo: Chuyên ngành:
7. Trình độ nghiệp vụ:
8. Phòng/ khoa đang làm việc: ĐT:
9. Quyết định bổ nhiệm là Cán bộ phụ trách an toàn bức xạ:
Số Ngày ký:
10. Có được đào tạo về an toàn bức xạ không? Có Chưa . Nếu có thì:
Giấy chứng nhận số: Ngày cấp:
- Cơ quan cấp:

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

TP. HCM, ngày tháng năm

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

PHIẾU KHAI BÁO NHÂN VIÊN BỨC XẠ
(Dành cho nhân viên X-quang y tế)

I. CƠ SỞ BỨC XẠ:

1. Tên cơ sở bức xạ:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: Fax: Email:

II. LÝ LỊCH CÁ NHÂN:

1. Họ và tên: nam nữ
2. Ngày tháng năm sinh: Nơi sinh:
3. Số CMND: Ngày cấp: Nơi cấp:
4. Hộ khẩu thường trú:
5. Địa chỉ hiện nay:
6. Trình độ đào tạo: Chuyên ngành:
7. Trình độ nghiệp vụ:
8. Phòng/ khoa đang làm việc: ĐT:
9. Làm nhân viên bức xạ từ ngày:
10. Có được đào tạo về an toàn bức xạ không? Có Chưa . Nếu có thì:
Giấy chứng nhận số: Ngày cấp:
Cơ quan cấp:
11. Có sử dụng liều kế cá nhân không? Có Không . Nếu có thì:
Từ năm: Liều hàng năm trong 5 năm gần nhất (mSv/năm):

Năm					
Tổng liều trong năm					

III. QUÁ TRÌNH LÀM VIỆC TRƯỚC ĐÂY CỦA NHÂN VIÊN:

Tên cơ sở	Từ	Đến	Công việc đảm trách	Tổng liều đã nhận
1.				
2.				
3.				

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

TP. HCM, ngày tháng năm

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 13/ATBX-CP, phần III

PHIẾU KHAI BÁO MÁY PHÁT TIA X
(dùng để khai báo cho từng máy)

I. ĐẶC TÍNH CỦA MÁY PHÁT TIA X (Theo số liệu ghi trên đầu đèn):

1. Mã hiệu (Model): 2. Số serial:
3. Hãng sản xuất: 4. Nước sản xuất:
5. Điện áp cực đại (kVp): 6. Dòng cực đại (mA/mAs):
7. Năm sản xuất: 8. Ngày lắp đặt:
8. Cố định hay di động: Cố định Di động
9. Nơi đặt máy:
10. Tình trạng sử dụng: Đang sử dụng Đang hư, chờ sửa
Lưu kho Chờ thanh lý
11. Mục đích sử dụng:
- | | |
|---|--|
| Chiếu chẩn đoán (CĐ) <input type="checkbox"/> | Chiếu tăng sáng truyền hình <input type="checkbox"/> |
| Chụp CĐ tổng hợp <input type="checkbox"/> | Chụp mạch máu (Angio) <input type="checkbox"/> |
| Chụp răng <input type="checkbox"/> | Chụp nhũ ảnh <input type="checkbox"/> |
| Chụp cắt lớp CT <input type="checkbox"/> | Chụp loãng xương <input type="checkbox"/> |
12. Liệt kê các bộ phận chính đi kèm máy cùng với mã hiệu (model):

Tên bộ phận	Mã hiệu
1.	
2.	
3.	

II. BÀN ĐIỀU KHIỂN MÁY:

1. Mã hiệu (Model): 2. Số serial:
3. Hãng sản xuất: 4. Năm sản xuất:

NGƯỜI LẬP PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

TP.HCM, ngày tháng năm

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

2. Thủ tục gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ sở y tế, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gia hạn Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính).

Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết Giấy biên nhận và giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Sở Khoa học và Công nghệ đi thẩm định an toàn bức xạ tại cơ sở y tế và lập Biên bản thẩm định:

+ Trường hợp phòng đặt thiết bị X-quang tại cơ sở y tế đã đạt yêu cầu về an toàn bức xạ thì sẽ hẹn cơ sở tới nhận Giấy phép.

+ Trường hợp không đạt yêu cầu thì lập Biên bản đề nghị cơ sở sửa chữa, khi hoàn tất thì báo lại cho Sở Khoa học và Công nghệ để thẩm định lại.

* Bước 4: Cơ sở y tế, cá nhân đến nhận Giấy phép tiến hành công việc bức xạ tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (theo mẫu)

+ Báo cáo tình hình an toàn bức xạ trong thời hạn của giấy phép trước.

+ Bản sao Giấy phép sắp hết hạn

+ Giấy chứng nhận kiểm tra chất lượng thiết bị hàng năm

+ Phiếu khai báo về các thay đổi so với hồ sơ cấp phép trước.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ TP. Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):**

+ Phí thẩm định an toàn bức xạ: bằng 25% mức thu phí thẩm định an toàn bức xạ cấp giấy phép mới: 375.000 đồng/thiết bị

+ Lệ phí gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ: 100.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị gia hạn giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 07/ATBX-CP)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

- **Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

* Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. Ngày có hiệu lực: 01 tháng 01 năm 2009.

* Quyết định số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.

* Quyết định số 32/2007/QĐ-BKHCN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc kiểm tra thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.

* Thông tư số 05/2006/TT-BKHCN ngày 11 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

Mẫu 07/ATBX-CP

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

TP. HCM, ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ gia hạn Giấy phép:

Số: Được cấp ngày:

Cơ quan cấp:

Có thời hạn đến ngày:

1. Tên cơ sở bức xạ: *(Nếu khác với tổ chức, cá nhân đề nghị gia hạn giấy phép):*

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:

Chức vụ: Giới tính:

Chúng tôi đã kiểm tra thực tế, đối chiếu với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép đã nộp ngày: và điều kiện quy định đã ghi trong giấy phép, bảo đảm rằng:

- Không có sự thay đổi liên quan đến hồ sơ xin cấp giấy phép trước;
- Các điều kiện quy định ghi trong giấy phép trước vẫn được tuân thủ.

Chúng tôi cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ; cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

3. Thủ tục sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ sở y tế, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ sửa đổi Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính).

Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì viết Giấy biên nhận và giao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Cơ sở y tế, cá nhân đến nhận Giấy phép tiến hành công việc bức xạ tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (theo mẫu)

+ Bản đánh giá an toàn bức xạ sau khi sửa đổi

+ Bản sao Giấy phép cần sửa đổi

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):**

+ Phí thẩm định an toàn bức xạ: bằng 25% mức thu phí thẩm định an toàn bức xạ cấp giấy phép mới: 375.000 đồng/thiết bị

+ Lệ phí sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ: 100.000 đồng/giấy phép.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị sửa đổi giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 08/ATBX-CP)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

- **Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

* Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008. Ngày có hiệu lực: 01 tháng 01 năm 2009.

* Quyết định số 38/2006/QĐ-BTC ngày 24 tháng 7 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực an toàn và kiểm soát bức xạ.

* Quyết định số 32/2007/QĐ-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về việc kiểm tra thiết bị X-quang chẩn đoán y tế.

* Thông tư số 05/2006/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

Mẫu 08/ATBX-CP

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

TP. HCM, ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH

Tên tổ chức/cá nhân đề nghị sửa đổi giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ sửa đổi Giấy phép:

Số: Được cấp ngày:

Cơ quan cấp:

Có thời hạn đến ngày:

1. Tên cơ sở bức xạ: (*Nếu khác với tổ chức, cá nhân đề nghị sửa đổi giấy phép*):

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:

Chức vụ: Giới tính:

3. Các nội dung đề nghị sửa đổi:

—

—

—

—

4. Các hồ sơ kèm theo:

1.

2.

Chúng tôi cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ; cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ
(Ký tên và đóng dấu)

4. Thủ tục cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ sở y tế, cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ theo quy định.

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Quản lý công nghệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (244 Điện Biên Phủ, phường 6, quận 3, thành phố Hồ Chí Minh).

Thời gian nhận hồ sơ: từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính).

Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính đầy đủ và hợp pháp các giấy tờ trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì cấp lại Giấy phép cho người nộp ngay trong ngày làm việc.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn đương sự bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Cơ sở y tế, cá nhân đến nhận kết quả tại Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (theo mẫu)

+ Bản chính Giấy phép tiến hành công việc bức xạ (trường hợp Giấy phép bị rách nát) hoặc xác nhận của Công an về việc khai báo mất Giấy phép (trường hợp mất Giấy phép).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc, nếu hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí (nếu có):** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại giấy phép tiến hành công việc bức xạ (Mẫu 09/ATBX-CP)

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

- **Căn cứ pháp lý thủ tục hành chính:**

* Luật Năng lượng nguyên tử số 18/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008.
Ngày có hiệu lực: 01 tháng 01 năm 2009.

* Thông tư số 05/2006/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thủ tục khai báo, cấp giấy đăng ký và cấp giấy phép cho các hoạt động liên quan đến bức xạ.

Mẫu 09/ATBX-CP

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

TP. HCM, ngày tháng năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP
TIẾN HÀNH CÔNG VIỆC BỨC XẠ

Kính gửi: SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TP. HỒ CHÍ MINH

1. Tên tổ chức/cá nhân đề nghị cấp lại giấy phép:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: Email:

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ cấp lại Giấy phép tiến hành công việc bức xạ số: cấp ngày:

Cơ quan cấp:

Có thời hạn đến ngày:

2. Họ và tên người quản lý cơ sở bức xạ:

Chức vụ: Giới tính:

3. Lý do cấp lại:

Bị mất

Lý do khác.....

Bị rách, nát

.....

4. Các hồ sơ kèm theo:

Xác nhận của cơ quan công an về việc khai báo mất giấy phép

Bản chính Giấy phép bị rách, nát

.....

Chúng tôi cam kết cung cấp đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu của cơ quan quản lý Nhà nước về an toàn và kiểm soát bức xạ; cam đoan các khai báo là đúng sự thật, bảo đảm chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ và các điều kiện ghi trong giấy phép.

NGƯỜI QUẢN LÝ CƠ SỞ

(Ký tên và đóng dấu)

IV. LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG SỞ HỮU TRÍ TUỆ

1. Cấp giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Sở hữu trí tuệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (79 Trương Định, quận 1)

- Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 8 đến 11g30, chiều từ 13g30 đến 17g00 (thứ hai đến thứ sáu)

- Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cho tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (theo mẫu quy định)

+ Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ theo pháp luật hiện hành.

+ Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức.

+ Chứng từ nộp phí, lệ phí.

* Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 01 tháng, kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (kể cả sửa đổi thông tin về tổ chức): 300.000 đồng/một trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

- **Yêu cầu, kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện cấp Giấy chứng nhận: Các tổ chức khoa học công nghệ, doanh nghiệp được cấp giấy chứng nhận hoạt động giám định sở hữu công nghiệp khi đáp ứng đầy đủ các quy định sau:

+ Có ít nhất 02 thành viên có thẻ giám định viên tài sản trí tuệ

+ Có Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ và Giấy phép đăng ký kinh doanh, hành nghề giám định theo pháp luật hiện hành

+ Chỉ được hành nghề giám định trong lĩnh vực đã đăng ký hoạt động và đăng ký kinh doanh giám định

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Bộ Luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2006

* Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006.

* Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ.

* Thông tư số 01/2008/TT-BKHHCN ngày 25 tháng 02 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

* Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

**MẪU TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2008/TT-BKHCHN ngày 25 tháng 02 năm 2008
của Bộ Khoa học và Công nghệ)*

<p align="center">TỜ KHAI</p> <p align="center">YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</p> <p align="center">Kính gửi: [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] [Địa chỉ cơ quan cấp Giấy chứng nhận]</p> <p align="center">Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp</p>	<p align="center">DẤU NHẬN ĐƠN <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p>																								
<p>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>Tên đầy đủ:</p> <p>Địa chỉ: Điện thoại:</p>																									
<p>② NỘI DUNG YÊU CẦU</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận Số Giấy chứng nhận đã cấp:</p> <p><u>Lý do cấp lại:</u> <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận</p>																									
<p>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</p> <table border="1" data-bbox="268 1375 1401 1682"> <thead> <tr> <th>Stt</th> <th>Họ và tên</th> <th>Số Thẻ giám định viên</th> <th>Chuyên ngành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																				
Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																						

Chú thích: Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu “x” vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định SHCN thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)</p> <p><input type="checkbox"/> Chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</p> <p><i>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i></p> <p style="text-align: center;">Chữ ký, họ tên người khai đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>	

2. Cấp lại giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp

- Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Tổ chức có nhu cầu chuẩn bị hồ sơ theo quy định của pháp luật

* Bước 2: Nộp hồ sơ tại Phòng Sở hữu trí tuệ - Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh (79 Trương Định, quận 1)

- Thời gian nhận hồ sơ: sáng từ 8 đến 11g30, chiều từ 13g30 đến 17g00 (thứ hai đến thứ sáu)

- Khi nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ trong hồ sơ

+ Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn cho đương sự hoàn thiện hồ sơ.

* Bước 3: Nhận kết quả giải quyết hồ sơ xin cấp giấy chứng nhận cho tổ chức Giám định sở hữu công nghiệp tại Sở Khoa học và Công nghệ.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở của cơ quan hành chính nhà nước

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp (theo mẫu quy định)

- Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ theo pháp luật hiện hành.

- Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên sở hữu công nghiệp hoạt động cho tổ chức.

- Chứng từ nộp phí, lệ phí.

b) Số lượng hồ sơ: 02 (bộ)

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày, kể từ ngày Sở Khoa học và Công nghệ nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh.

* Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): không có

* Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hồ Chí Minh

* Cơ quan phối hợp (nếu có): không có

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận

- **Lệ phí (nếu có):** Phí thẩm định hồ sơ yêu cầu ghi nhận Tổ chức dịch vụ đại diện sở hữu công nghiệp, Tổ chức giám định sở hữu công nghiệp (kể cả sửa đổi thông tin về tổ chức): 300.000 đồng/một trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai yêu cầu cấp/cấp lại giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện cấp lại Giấy chứng nhận: Các tổ chức khoa học công nghệ, doanh nghiệp được cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức giám định sở hữu công nghiệp trong trường hợp sau:

+ Giấy chứng nhận bị mất, bị lỗi, bị hỏng (rách, bẩn, phai, mờ...) đến mức không thể sử dụng được.

+ Có sự thay đổi liên quan đến các thông tin đã được ghi trong Giấy chứng nhận

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

* Bộ Luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2006.

* Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005, có hiệu lực từ ngày 01 tháng 7 năm 2006.

* Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ. Có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày ký.

* Thông tư số 01/2008/TT-BKHCN ngày 25 tháng 02 năm 2008 của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn việc cấp, thu hồi Thẻ giám định viên sở hữu công nghiệp và Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp.

* Thông tư số 22/2009/TT-BTC ngày 04 tháng 02 năm 2009 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí sở hữu công nghiệp.

**MẪU TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN
HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2008/TT-BKHCHN ngày 25 tháng 02 năm 2008
của Bộ Khoa học và Công nghệ)*

<p>TỜ KHAI</p> <p>YÊU CẦU CẤP/CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN TỔ CHỨC ĐỦ ĐIỀU KIỆN HOẠT ĐỘNG GIÁM ĐỊNH SỞ HỮU CÔNG NGHIỆP</p> <p>Kính gửi: [Cơ quan cấp Giấy chứng nhận] [Địa chỉ cơ quan cấp Giấy chứng nhận]</p> <p>Tổ chức dưới đây yêu cầu cấp/cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định sở hữu công nghiệp</p>	<p>DẤU NHẬN ĐƠN <i>(Dành cho cán bộ nhận đơn)</i></p>																								
<p>① TỔ CHỨC YÊU CẦU CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN</p> <p>Tên đầy đủ:</p> <p>Địa chỉ: Điện thoại:</p>																									
<p>② NỘI DUNG YÊU CẦU</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp Giấy chứng nhận lần đầu</p> <p><input type="checkbox"/> Cấp lại Giấy chứng nhận Số Giấy chứng nhận đã cấp:</p> <p><u>Lý do cấp lại:</u> <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị mất <input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị lỗi</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận bị hỏng <input type="checkbox"/> Thay đổi thông tin trong Giấy chứng nhận</p>																									
<p>③ DANH SÁCH GIÁM ĐỊNH VIÊN THUỘC TỔ CHỨC</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">Stt</th> <th style="width: 35%;">Họ và tên</th> <th style="width: 30%;">Số Thẻ giám định viên</th> <th style="width: 30%;">Chuyên ngành</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																				
Stt	Họ và tên	Số Thẻ giám định viên	Chuyên ngành																						

Chú thích: Trong Tờ khai này người khai đơn đánh dấu “x” vào ô vuông nếu các thông tin ghi sau các ô vuông là phù hợp; Trường hợp yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận tổ chức đủ điều kiện hoạt động giám định SHCN thì chỉ phải khai những thông tin liên quan đến lý do yêu cầu cấp lại Giấy chứng nhận.

<p>④ CÁC TÀI LIỆU CÓ TRONG ĐƠN</p> <p><input type="checkbox"/> Tờ khai theo mẫu</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) Giấy đăng ký hoạt động khoa học công nghệ</p> <p><input type="checkbox"/> Bản sao (có chứng thực) quyết định tuyển dụng hoặc hợp đồng lao động giữa tổ chức và giám định viên thuộc tổ chức</p> <p><input type="checkbox"/> Giấy chứng nhận tổ chức giám định đã cấp (nếu yêu cầu cấp lại, trừ trường hợp bị mất)</p> <p><input type="checkbox"/> Chứng từ nộp phí, lệ phí (trừ trường hợp đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận)</p>	<p>KIỂM TRA DANH MỤC TÀI LIỆU (Dành cho cán bộ nhận đơn)</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Cán bộ nhận đơn (Ký và ghi rõ họ tên)</p> </div>
<p>⑤ CAM KẾT CỦA NGƯỜI KHAI ĐƠN</p> <p><i>Tôi xin cam đoan các thông tin, tài liệu trong đơn là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Khai tại: ngày ... tháng ... năm ...</i></p> <p style="text-align: center;">Chữ ký, họ tên người khai đơn (Ghi rõ chức vụ và đóng dấu)</p>	

UBND thành phố Hồ Chí Minh xuất bản

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: ttcb@tphcm.gov.vn

Website: www.congbao.hochiminhcity.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng