

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 07/2025/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 20 tháng 6 năm 2025

THÔNG TƯ

**Quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền
địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng
thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 190/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025 của Quốc hội quy định về xử lý một số vấn đề liên quan đến sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 132/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 55/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Chủ tịch Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ; trình tự, thủ tục thực hiện khi phân cấp, phân định thẩm quyền.

2. Thông tư này áp dụng đối với chính quyền địa phương 02 cấp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến lĩnh vực tiêu chuẩn đo lường chất lượng thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Nguyên tắc phân cấp, phân định thẩm quyền

1. Bảo đảm phù hợp với quy định của Hiến pháp, phù hợp với các nguyên tắc, quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền của Luật Tổ chức Chính phủ năm 2025, Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025, Nghị định số 132/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ, Nghị định số 133/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Bảo đảm phân định nhiệm vụ, quyền hạn giữa các cơ quan, cấp chính quyền địa phương phù hợp với nhiệm vụ, quyền hạn và năng lực của cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, phân định thẩm quyền.

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định.

Chương II

PHÂN ĐỊNH THẨM QUYỀN TRONG LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

Điều 3. Trách nhiệm kiểm tra nhà nước về đo lường

1. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện thẩm quyền kiểm tra nhà nước về đo lường trong phạm vi địa bàn quản lý theo quy định tại khoản 3 Điều 18 và Điều 37 Thông tư số 28/2013/TT-BKHCN ngày 17 tháng 12 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định kiểm tra nhà nước về đo lường; khoản 1 Điều 4 Nghị định số 132/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Trình tự, thủ tục kiểm tra thực hiện theo Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 132/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Chương III

PHÂN CẤP TRONG LĨNH VỰC

TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

Điều 4. Chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 theo quy định tại Điều 23 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 được quy định tại Mục I Phần A Phụ lục ban hành kèm Thông tư này.

Điều 5. Điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 theo quy định tại Điều 26 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 được quy định tại Mục II Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 6. Hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường theo quy định tại Điều 28 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường được quy định tại Mục III Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 7. Chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường theo quy định tại Điều 31 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường được quy định tại Mục IV Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 8. Điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, cấp lại thẻ

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường theo quy định tại Điều 35 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục điều chỉnh nội dung của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường, cấp lại thẻ được quy định tại Mục V Phần A Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 9. Hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường quy định tại Điều 37 Thông tư số 24/2013/TT-BKHCN ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường.

2. Trình tự, thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường được quy định tại Mục VI Phần A Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ đăng ký và cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt

động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa đối với các giải thưởng do cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, Hội, Hiệp hội ở Trung ương, Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức quy định tại điểm 3.1 khoản 3 Mục II Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân (sau đây gọi là Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia (sau đây gọi là Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN).

2. Trình tự, thủ tục thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này theo phần B mục I Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý của Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia quy định tại khoản 3 Mục III Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN.

Điều 11. Cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận; cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận; cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ đăng ký và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận; cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận; cấp Giấy xác

nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước quy định tại Chương III, Chương IV Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN), được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này theo phần B Mục II, III, IV, V, VI, VII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 43 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN, cụ thể như sau:

a) Quản lý và hướng dẫn việc đăng ký hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước; hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN và Thông tư này;

b) Công bố trên trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương danh sách các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy xác nhận; danh sách các chuyên gia đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi thẻ chuyên gia tư vấn, đánh giá; danh sách các cơ sở đào tạo đã được cấp hoặc bị đình chỉ, thu hồi Giấy xác nhận;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan thực hiện kiểm tra các hoạt động tư vấn, hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của các tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận; hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá của cơ sở đào tạo và xử lý theo thẩm quyền đối với các vi phạm theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN, Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 12. Cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo

1. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện tổ chức việc tiếp nhận, giải quyết, xử lý hồ sơ công bố và cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo quy định tại Chương II Thông tư số 36/2014/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định hoạt động đào tạo chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý và chuyên gia đánh giá chứng nhận sản phẩm của tổ chức đánh giá sự phù hợp (sau đây gọi là Thông tư số 36/2014/TT-BKHCN), được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN.

2. Trình tự, thủ tục thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này theo Phần B Mục VIII Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý của Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia quy định tại Điều 10 Thông tư số 36/2014/TT-BKHCN, được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 13. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

Điều 14. Điều khoản chuyển tiếp

1. Văn bản, giấy tờ đã được cơ quan, người có thẩm quyền ban hành, cấp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành mà chưa hết hiệu lực hoặc chưa hết thời hạn sử dụng thì tiếp tục được áp dụng, sử dụng theo quy định của pháp luật cho đến khi hết thời hạn hoặc được cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ, thu hồi bởi cơ quan, người tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Đối với đơn, hồ sơ đã được cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực nhưng chưa giải quyết xong, thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp tục xử lý theo quy định của pháp luật tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ đó.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Chánh văn phòng Bộ Khoa học và Công nghệ, Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện có khó khăn, vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn hoặc nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Mạnh Hùng

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2025/TT-BKHCN ngày 20 tháng 6 năm 2025)

A. Thủ tục hành chính lĩnh vực đo lường

I. Trình tự, thủ tục chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 gồm:

a) Đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) giấy chứng nhận hiệu chuẩn còn thời hạn có giá trị của chuẩn công tác hoặc giấy chứng nhận kết quả thử nghiệm hoặc so sánh (Certificate of analysis) còn thời hạn có giá trị của chất chuẩn. Chuẩn công tác, chất chuẩn phải đáp ứng các yêu cầu tại văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam tương ứng, phải được hiệu chuẩn, thử nghiệm hoặc so sánh tại tổ chức hiệu chuẩn, thử nghiệm tại Việt Nam có lĩnh vực hoạt động phù hợp được chỉ định hoặc tại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm ở nước ngoài có lĩnh vực hoạt động phù hợp được công nhận hoặc chỉ định;

c) Ảnh chụp của chuẩn đo lường bao gồm 01 (một) ảnh tổng thể và 01 (một) ảnh nhãn mác. Ảnh màu cỡ (15 x 20) cm, phải bảo đảm sắc nét, rõ ràng (đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận).

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2:

a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;
- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm cấp quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

d) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

II. Trình tự, thủ tục điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2

1. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 gồm:

a) Công văn đề nghị điều chỉnh;

b) Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức kiểm định được chỉ định) còn thời hạn có giá trị của chuẩn công tác hoặc giấy chứng nhận kết quả thử nghiệm hoặc so sánh (Certificate of analysis) còn thời hạn có giá trị của chất chuẩn (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về tên của chuẩn đo lường; Số sản xuất, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất của chuẩn đo lường; Kiểu, ký hiệu, đặc trưng kỹ thuật đo lường chính của chuẩn đo lường). Chuẩn công tác, chất chuẩn phải đáp ứng các yêu cầu tại văn bản kỹ thuật đo lường Việt Nam tương ứng, phải được hiệu chuẩn, thử nghiệm hoặc so sánh tại tổ chức hiệu chuẩn, thử nghiệm tại Việt Nam có lĩnh vực hoạt động phù hợp được chỉ định hoặc tại tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm ở nước ngoài có lĩnh vực hoạt động phù hợp được công nhận hoặc chỉ định;

c) Ảnh chụp của chuẩn đo lường bao gồm 01 (một) ảnh tổng thể và 01 (một) ảnh nhãn mác; ảnh màu cỡ (15 x 20) cm, phải bảo đảm sắc nét, rõ ràng (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung về tên của chuẩn đo lường; Số sản xuất, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất của chuẩn đo lường; Kiểu, ký hiệu, đặc trưng kỹ thuật đo lường chính của chuẩn đo lường);

d) Tài liệu khác liên quan đến nội dung điều chỉnh.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ đề nghị điều chỉnh quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2:

a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị điều chỉnh chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;

- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm cấp quyết định chứng nhận chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

d) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

III. Trình tự, thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận chuẩn đo lường

1. Hủy bỏ hiệu lực quyết định chứng nhận chuẩn đo lường được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Quyết định chỉ định của tổ chức kiểm định được chỉ định bị hủy bỏ hiệu lực bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Tổ chức kiểm định được chỉ định có văn bản đề nghị không tiếp tục sử dụng quyết định chứng nhận chuẩn đo lường đã được chứng nhận để thực hiện hoạt động kiểm định.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định chứng nhận chuẩn đo lường:

a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị hủy bỏ hiệu lực quyết định chứng nhận chuẩn đo lường lập 01 bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;
- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định hủy bỏ quyết định chứng nhận chuẩn đo lường.

IV. Trình tự, thủ tục chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

1. Hồ sơ đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường gồm:

a) Đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (nay là Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia) tổ chức thực hiện tương ứng với lĩnh vực kiểm định;

c) Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) bằng tốt nghiệp trung cấp hoặc tương đương trở lên của nhân viên kiểm định đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận, cấp thẻ;

d) 02 (hai) ảnh màu cỡ (2 x 3) cm, chụp trên nền trắng (đối với trường hợp lần đầu tiên đề nghị chứng nhận, cấp thẻ).

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường:

a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;
- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm cấp quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (theo Mẫu số 04 và Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

d) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

V. Trình tự, thủ tục điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường,

1. Hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường, gồm:

1.1. Đối với trường hợp điều chỉnh nội dung trên quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đã cấp hoặc chứng nhận bổ sung lĩnh vực cho kiểm định viên:

- a) Công văn đề nghị điều chỉnh;
- b) Bản sao (có xác nhận sao y bản chính của tổ chức đề nghị) giấy chứng nhận hoàn thành khóa đào tạo về kiểm định do Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (nay là Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia) tổ chức thực hiện tương ứng với lĩnh vực được chỉ định;
- c) Tài liệu khác liên quan đến nội dung điều chỉnh.

1.2. Đối với trường hợp cấp lại thẻ:

- a) Công văn đề nghị cấp lại thẻ;
- b) 02 (hai) ảnh màu cỡ (2 x 3) cm, chụp trên nền trắng (đối với trường hợp cấp lại thẻ);

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ điều chỉnh nội dung quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường:

- a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị điều chỉnh quyết định chứng nhận, cấp thẻ, cấp lại thẻ kiểm định viên đo lường, lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;
- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm cấp quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (theo Mẫu số 04 và Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

d) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản cho tổ chức đề nghị những nội dung cần bổ sung, hoàn chỉnh.

Sau thời hạn 03 (ba) tháng kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi thông báo, nếu tổ chức đề nghị không bổ sung đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có quyền hủy bỏ việc xử lý đối với hồ sơ này.

VI. Trình tự, thủ tục hủy bỏ hiệu lực của quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

1. Hủy bỏ hiệu lực quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường được áp dụng đối với các trường hợp sau đây:

a) Quyết định chỉ định của tổ chức kiểm định được chỉ định bị hủy bỏ hiệu lực bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Tổ chức kiểm định được chỉ định có văn bản đề nghị hủy bỏ hiệu lực quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường do không còn tham gia hoạt động kiểm định.

2. Trình tự, thủ tục giải quyết hồ sơ đề nghị hủy bỏ quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường (đối với trường hợp tổ chức kiểm định được chỉ định có văn bản đề nghị):

- a) Cơ quan tiếp nhận hồ sơ
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

b) Tổ chức đề nghị hủy bỏ hiệu lực quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường lập 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gửi bằng một trong các hình thức sau:

- Dịch vụ bưu chính;
- Nộp trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Đăng ký trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

c) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định hủy bỏ quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường.

Mẫu số 01

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

..., ngày... tháng... năm 20...

**ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN CHUẨN ĐO LƯỜNG ĐỂ KIỂM ĐỊNH
PHƯƠNG TIỆN ĐO NHÓM 2**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

1. Tổ chức đề nghị:..... (tên tổ chức).....

- Địa chỉ trụ sở chính:.....

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.... chứng nhận các chuẩn đo lường dùng trực tiếp để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 sau đây:

TT	Tên chuẩn đo lường	Số sản xuất, năm sản xuất, hãng sản xuất, nước sản xuất	Kiểu, ký hiệu, đặc trưng kỹ thuật đo lường chính	Ghi chú

...(tên tổ chức)... cam kết các chuẩn đo lường thuộc Mục 2 trên là sở hữu của đơn vị, không thuê, không mượn và không tranh chấp với tổ chức, cá nhân khác.... (tên tổ chức)... chịu trách nhiệm trước pháp luật với các nội dung đã khai trong đơn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo).

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chứng nhận chuẩn đo lường****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...***Căn cứ Luật đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;**Căn cứ...;**Theo đề nghị của....***QUYẾT ĐỊNH:**

Điều 1. Chứng nhận chuẩn đo lường để kiểm định phương tiện đo nhóm 2 cho... *Tên tổ chức/đơn vị...* (địa chỉ trụ sở chính:....., ĐT:.....) như sau:

TT	Tên chuẩn	Số/năm sản xuất/ hãng sản xuất/ nước sản xuất	Ký hiệu/kiểu/đặc tính kỹ thuật đo lường chính	Ghi chú (*)

(*) Trường hợp là chất chuẩn thì ghi thời hạn hiệu lực chứng nhận và lấy theo thời hạn sử dụng nhưng không được vượt quá hiệu lực ghi tại Điều 3 Quyết định này.

Điều 2. ... *Tên tổ chức/đơn vị...* chịu trách nhiệm duy trì, bảo quản, sử dụng các chuẩn đo lường ghi tại Điều 1 theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực 5 năm kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số....⁽¹⁾

Điều 4. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- Ủy ban TCĐLCL Quốc gia (để b/c);
- Lưu: VT,...

CHỦ TỊCH*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

⁽¹⁾ Trường hợp áp dụng đối với cấp bổ sung, điều chỉnh không phải lần đầu thì ghi số Quyết định chứng nhận chuẩn đo lường của lần cấp trước đó để thay thế.

Mẫu số 03

**CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

..., ngày... tháng... năm 20....

ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN, CẤP THẺ KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố...

1. Tổ chức đề nghị (tên tổ chức).....

- Địa chỉ trụ sở chính:

- Điện thoại:..... Fax:..... Email:

2. Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường cho các nhân viên kiểm định có tên sau đây:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Lĩnh vực hoạt động	Ghi chú

...(tên tổ chức)... cam kết các kiểm định viên đo lường có tên trên là thuộc đơn vị, chưa được chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên ở tổ chức, đơn vị khác....(tên tổ chức)... chịu trách nhiệm trước pháp luật với các nội dung đã khai trong đơn này./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT;... (đơn vị soạn thảo).

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/TP...**

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

Số: /QĐ-UBND

....., ngày tháng năm 20...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...

Căn cứ Luật đo lường ngày 11 tháng 11 năm 2011;

Căn cứ.....

Theo đề nghị của....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường cho các cá nhân thuộc...
(tên tổ chức)... (địa chỉ trụ sở chính:....., ĐT:.....) có tên sau:

TT	Họ và tên	Năm sinh	Lĩnh vực kiểm định	Số hiệu KĐV ⁽¹⁾	Ghi chú

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực 05 năm kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số.... ⁽²⁾

Điều 3. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều...;
- Ủy ban TCĐLCL Quốc gia (để b/c);
- Lưu: VT,...

CHỦ TỊCH

(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

⁽¹⁾ Số hiệu kiểm định viên có cấu trúc như sau: AAAA-BB

Trong đó:

AAAA: số thứ tự lũy tiến của kiểm định viên.

BB: mã số đơn vị hành chính cấp tỉnh tại Bảng danh mục và mã số các đơn vị hành chính Việt Nam theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

Ví dụ: 01 là mã số đơn vị hành chính của thành phố Hà Nội, kiểm định viên có số thứ tự thứ mười một (11) do Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội cấp. Số hiệu của kiểm định viên như sau: “0011-01”

⁽²⁾ Trường hợp cấp bổ sung, điều chỉnh không phải lần đầu thì ghi số Quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường của lần cấp trước đó để thay thế.

Mẫu số 05**THẺ KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG¹****1. Mặt trước:**

53 mm

UBND
...tỉnh/thành phố...

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

THẺ KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG
Số hiệu:

Ảnh
(2x3) cm

Họ và tên:
Năm sinh:
Tổ chức kiểm định: ...

...., ngày tháng năm
CHỦ TỊCH

2. Mặt sau:

TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG

1. Thực hiện kiểm định phương tiện đo theo phân công của người đứng đầu tổ chức kiểm định được chỉ định và phù hợp với lĩnh vực hoạt động được chứng nhận.
2. Tuân thủ đúng trình tự quy định tại quy trình kiểm định. Không chịu sự can thiệp dưới mọi hình thức đối với việc thực hiện và kết quả hoạt động kiểm định.
3. Khi phát hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật về đo lường phải báo ngay với người đứng đầu tổ chức được chỉ định để phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật.
4. Đeo thẻ kiểm định viên đo lường khi thực hiện kiểm định phương tiện đo.
5. Không được dùng thẻ kiểm định viên đo lường vào mục đích khác.
6. Nộp lại thẻ kiểm định viên đo lường cho tổ chức kiểm định được chỉ định khi không còn được giao tham gia thực hiện kiểm định.

85 mm

¹ Thẻ kiểm định viên do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp cho từng kiểm định viên đo lường. Mỗi kiểm định viên đo lường chỉ được cấp một (01) thẻ. Thẻ không còn giá trị hiệu lực khi quyết định chứng nhận, cấp thẻ kiểm định viên đo lường bị đình chỉ hoặc hủy bỏ hiệu lực.

1. Mặt trước:

53 mm	UBND ...tỉnh/thành phố...	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc	
	THẺ KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG Số hiệu:		
	Ảnh (2x3) cm	Họ và tên: Năm sinh: Tổ chức kiểm định: ...	
	, ngày tháng năm CHU TỊCH		

2. Mặt sau:

TRÁCH NHIỆM CỦA KIỂM ĐỊNH VIÊN ĐO LƯỜNG
1. Thực hiện kiểm định phương tiện đo theo phân công của người đứng đầu tổ chức kiểm định được chỉ định và phù hợp với lĩnh vực hoạt động được chứng nhận. 2. Tuân thủ đúng trình tự quy định tại quy trình kiểm định. Không chịu sự can thiệp dưới mọi hình thức đối với việc thực hiện và kết quả hoạt động kiểm định. 3. Khi phát hiện hành vi có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật về đo lường phải báo ngay với người đứng đầu tổ chức được chỉ định để phối hợp với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật. 4. Đeo thẻ kiểm định viên đo lường khi thực hiện kiểm định phương tiện đo. 5. Không được dùng thẻ kiểm định viên đo lường vào mục đích khác. 6. Nộp lại thẻ kiểm định viên đo lường cho tổ chức kiểm định được chỉ định khi không còn được giao tham gia thực hiện kiểm định.
85 mm

B. Thủ tục hành chính lĩnh vực tiêu chuẩn, chất lượng**I. Trình tự, thủ tục cấp cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân****1. Hồ sơ đăng ký gồm:**

- a) Giấy đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (theo Mẫu số 01 phần B tại Phụ lục này);
- b) Văn bản, quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền cho phép tổ chức giải thưởng (nếu có);
- c) Danh sách cán bộ, nhân viên tham gia tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng (tên, chức danh, trình độ, kinh nghiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa, Quyết định tuyển dụng/Hợp đồng lao động);
- d) Kế hoạch và thời gian xét tặng giải thưởng;
- đ) Quy chế xét thưởng;
- e) Dự kiến danh sách thành viên Hội đồng xét thưởng (trình độ, chuyên môn);
- g) Báo cáo về khả năng tài chính để bảo đảm tổ chức thành công hoạt động xét tặng giải thưởng, gồm các nội dung sau: dự kiến kinh phí chi cho toàn bộ hoạt động xét tặng giải thưởng, mức chi cho từng hoạt động và nguồn kinh phí sử dụng;
- h) Mẫu hồ sơ mời đăng ký để được xét tặng giải thưởng.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Tổ chức, cá nhân đăng ký để được xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa (sau đây gọi là đơn vị đăng ký xét thưởng) lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

- a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;
- b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;
- c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận

Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, nếu đáp ứng điều kiện quy định, đơn vị đăng ký xét thưởng được cấp Giấy xác nhận (theo Mẫu số 02 phần B tại Phụ lục này). Hiệu lực của Giấy xác nhận như sau:

a) Đối với các giải thưởng được tổ chức xét tặng định kỳ hàng năm, Giấy xác nhận có hiệu lực không quá 03 (ba) năm;

Trường hợp Giấy xác nhận hết hiệu lực, đơn vị muốn tiếp tục tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng, phải lập hồ sơ đăng ký gửi về Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để được cấp lại Giấy xác nhận.

b) Đối với các giải thưởng không tổ chức định kỳ, Giấy xác nhận có hiệu lực cho từng trường hợp tổ chức xét tặng.

Trường hợp từ chối không cấp Giấy xác nhận, đơn vị đăng ký xét thưởng sẽ được thông báo lý do bằng văn bản.

II. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

1.1. Hồ sơ đăng ký cấp mới gồm:

a) Giấy đăng ký tham gia hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 03 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản sao chứng chỉ Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN;

c) Danh sách chuyên gia tư vấn theo Mẫu số 04 phần B tại Phụ lục này và các chứng chỉ, tài liệu liên quan sau đây đối với mỗi chuyên gia:

- Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động và kèm theo bằng chứng chứng minh việc đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật;

- Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN;

- Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 05 phần B tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của chuyên gia;

- 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2 x 3 cm.

d) Báo cáo quá trình hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức theo Mẫu số 06 phần B tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của tổ chức.

1.2. Hồ sơ đăng ký cấp lại gồm:

- a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 07 phần B tại Phụ lục này;
- b) Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn của tổ chức, hoạt động duy trì, nâng cao năng lực tư vấn trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn;
- c) Bản sao chứng chỉ Hệ thống quản lý chất lượng theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN;
- d) Danh sách chuyên gia tư vấn, kèm theo bản sao thẻ chuyên gia tư vấn đã được cấp, 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm) (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2 x 3 cm) bằng chứng chứng minh kinh nghiệm tư vấn đối với các chuyên gia đã được cấp thẻ và các chứng chỉ, tài liệu liên quan theo quy định tại Khoản 4 Điều 13 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN đối với các chuyên gia chưa được cấp thẻ.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Tổ chức tư vấn lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

- a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;
- b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;
- c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận

3.1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

3.2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 3.3 mục này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động cho tổ chức tư vấn theo Mẫu số 08 phần B tại Phụ lục này và cấp thẻ cho các chuyên gia tư vấn theo Mẫu số 09 phần B tại Phụ lục này nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

- a) Sự tuân thủ quy định pháp luật của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực tư vấn;
- b) Tính xác thực của các hồ sơ đăng ký;
- c) Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký.

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do tổ chức đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm.

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp Giấy xác nhận và thẻ cho các chuyên gia tư vấn nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 3.2 và 3.3 mục này, tổ chức được thông báo lý do bằng văn bản.

III. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho chuyên gia tư vấn độc lập

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

1.1. Hồ sơ đăng ký cấp mới gồm:

a) Giấy đăng ký tham gia hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 03 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCHN;

c) Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động tư vấn Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 05 phần B tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn của chuyên gia;

d) 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2 x 3 cm;

đ) Văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 10 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCHN.

1.2. Hồ sơ đăng ký cấp lại gồm :

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 07 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động tư vấn trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn;

c) 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2 x 3 cm). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2 x 3 cm;

d) Bản sao thẻ chuyên gia tư vấn đã được cấp.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Cá nhân lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận

3.1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cá nhân đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

3.2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 3.3 mục này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động cho chuyên gia tư vấn độc lập theo Mẫu số 08 phần B tại Phụ lục này và cấp thẻ cho chuyên gia tư vấn theo Mẫu số 09 phần B tại Phụ lục này nếu cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

a) Sự tuân thủ quy định pháp luật của cá nhân trong lĩnh vực tư vấn;

b) Tính xác thực của các hồ sơ đăng ký;

c) Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký.

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cá nhân đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm.

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp Giấy xác nhận và thẻ cho chuyên gia tư vấn nếu cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 3.2 và 3.3 mục này, cá nhân được thông báo lý do bằng văn bản.

IV. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức chứng nhận

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

1.1. Hồ sơ đăng ký cấp mới gồm:

a) Giấy đăng ký tham gia hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 03 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký lĩnh vực hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN;

c) Danh sách chuyên gia đánh giá theo Mẫu số 04 phần B tại Phụ lục này và các chứng chỉ, tài liệu liên quan sau đây đối với mỗi chuyên gia:

- Bản sao Quyết định tuyển dụng hoặc Hợp đồng lao động và kèm theo bằng chứng chứng minh việc đóng bảo hiểm theo quy định của pháp luật;

- Bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 12 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN;

- Tóm tắt quá trình công tác, kinh nghiệm hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Mẫu số 04 phần B tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá của chuyên gia;

- 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2x3 cm). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2x3 cm;

d) Báo cáo quá trình hoạt động đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng của tổ chức theo Mẫu số 06 phần B tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá của tổ chức.

1.2. Hồ sơ đăng ký cấp lại gồm:

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận theo Mẫu số 07 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động đánh giá của tổ chức, hoạt động duy trì, nâng cao năng lực đánh giá trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận và kèm theo bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động đánh giá;

c) Danh sách chuyên gia đánh giá, kèm theo bản sao thẻ chuyên gia đánh giá đã được cấp, 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2x3 cm) (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2x3 cm), bằng chứng chứng minh kinh nghiệm đánh giá đối với các chuyên gia đã được cấp thẻ và các chứng chỉ, tài liệu liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 15 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN đối với các chuyên gia chưa được cấp thẻ.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Tổ chức chứng nhận lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận

3.1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

3.2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại khoản 3.3 mục này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện hoạt động cho tổ chức chứng nhận theo Mẫu số 08 phần B tại Phụ lục này và cấp thẻ cho các chuyên gia đánh giá theo Mẫu số 09 phần B tại Phụ lục này nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.3. Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

a) Sự tuân thủ quy định pháp luật của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực đánh giá chứng nhận;

b) Tính xác thực của các hồ sơ đăng ký;

c) Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký.

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do tổ chức đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm.

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp Giấy xác nhận và thẻ cho các chuyên gia đánh giá nếu tổ chức, cá nhân đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận và thẻ chuyên gia có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

3.4. Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các khoản 3.2 và 3.3 mục này, tổ chức được thông báo lý do bằng văn bản.

V. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước cho tổ chức tư vấn, chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức chứng nhận và thẻ cho chuyên gia trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

a) Công văn đề nghị cấp lại, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

b) Bản sao Giấy xác nhận đã được cấp (nếu có);

c) Danh sách chuyên gia và kèm theo bản sao thẻ chuyên gia đã được cấp (nếu có), 02 (hai) ảnh màu (cỡ 2x3 cm). Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia thì gửi kèm file ảnh cỡ 2x3 cm.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Tổ chức chứng nhận lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy xác nhận

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại Giấy xác nhận, thẻ chuyên gia nếu tổ chức, chuyên gia đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận đã được cấp; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, tổ chức, cá nhân được thông báo lý do bằng văn bản.

VI. Trình tự, thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia tư vấn, thẻ chuyên gia đánh giá cho tổ chức tư vấn, tổ chức chứng nhận

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

a) Giấy đăng ký cấp bổ sung thẻ chuyên gia theo Mẫu số 10 phần B tại Phụ lục này;

b) Danh sách chuyên gia đề nghị cấp thẻ kèm theo các chứng chỉ và tài liệu liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều 13 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN đối với chuyên gia tư vấn hoặc khoản 4 Điều 15 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN đối với chuyên gia đánh giá.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Tổ chức tư vấn, chứng nhận lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp bổ sung thẻ chuyên gia

3.1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, tổ chức đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

3.2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp thẻ cho các chuyên gia đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận của tổ chức tư vấn, chứng nhận tương ứng; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, tổ chức được thông báo lý do bằng văn bản.

VII. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn, đánh giá thực hiện tư vấn, đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước

1. Hồ sơ đăng ký gồm:

1.1. Hồ sơ đăng ký cấp mới gồm:

a) Giấy đăng ký tham gia hoạt động đào tạo về tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng cho chuyên gia tư vấn, đánh giá theo Mẫu số 11 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản sao Quyết định thành lập hoặc bản sao Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy đăng ký hoạt động;

c) Các tài liệu chứng minh việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với phạm vi đào tạo;

d) Kế hoạch đào tạo và 01 (một) bộ giáo trình đào tạo được biên soạn phù hợp với quy định tại Điều 29 hoặc Điều 30 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN, đã được Người đứng đầu cơ sở đào tạo phê duyệt;

đ) Danh sách đội ngũ giảng viên theo Mẫu số 12 phần B tại Phụ lục này và kèm theo các tài liệu sau: bản sao các bằng cấp, chứng chỉ theo quy định tại các điểm a và b khoản 4 Điều 24 Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN; lý lịch của giảng viên theo Mẫu số 13 tại Phụ lục này và bằng chứng chứng minh kinh nghiệm hoạt động tư vấn, đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng.

1.2. Hồ sơ đăng ký cấp lại gồm:

a) Giấy đăng ký cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện thực hiện hoạt động đào tạo theo Mẫu số 15 phần B tại Phụ lục này;

b) Bản báo cáo tình hình hoạt động đào tạo trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận;

c) Các tài liệu chứng minh việc áp dụng, duy trì Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với phạm vi đào tạo.

1.3. Hồ sơ cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc gồm:

a) Công văn đề nghị cấp lại, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

b) Bản sao Giấy xác nhận đã được cấp (nếu có).

2. Hình thức nộp hồ sơ

Cơ sở đào tạo lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Giấy xác nhận

3.1. Trình tự, thủ tục cấp, cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ sở đăng ký sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản này, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cấp, cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo theo Mẫu số 14 phần B tại Phụ lục này nếu cơ sở đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

c) Đối với trường hợp cần thiết phải đánh giá thực tế, trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, cử chuyên gia hoặc thành lập đoàn đánh giá để tổ chức đánh giá thực tế theo các nội dung sau:

- Sự tuân thủ quy định pháp luật của cơ sở đào tạo trong lĩnh vực đào tạo;
- Tính xác thực của hồ sơ đăng ký;
- Hoạt động khác có liên quan tới lĩnh vực đăng ký.

Chi phí phục vụ hoạt động đánh giá của chuyên gia hoặc đoàn đánh giá do cơ sở đào tạo đăng ký cấp Giấy xác nhận bảo đảm.

Căn cứ hồ sơ đăng ký và Biên bản đánh giá thực tế, cấp, cấp lại Giấy xác nhận nếu cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu. Giấy xác nhận có hiệu lực 03 (ba) năm kể từ ngày cấp.

d) Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn quy định tại các điểm b, c khoản 3.1 mục này, cơ sở đào tạo được thông báo lý do bằng văn bản.

3.2. Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo trong trường hợp bị mất, hỏng hoặc thay đổi tên, địa chỉ liên lạc

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp lại Giấy xác nhận nếu cơ sở đào tạo đáp ứng yêu cầu với thời hạn hiệu lực theo Giấy xác nhận đã được cấp; trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ sở được thông báo lý do bằng văn bản.

VIII. Trình tự, thủ tục cấp Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo

1. Hồ sơ công bố gồm:

1.1. Hồ sơ đăng ký cấp mới gồm:

a) Bản công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo theo Mẫu số 16 phần B tại Phụ lục này;

b) Các tài liệu chứng minh việc áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với phạm vi đào tạo;

c) Chương trình và đề cương chi tiết đối với từng khóa đào tạo;

d) Danh sách giảng viên đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 4, Điều 5 Thông tư số 36/2014/TT-BKHCN đối với từng khóa đào tạo và các tài liệu chứng minh năng lực kèm theo.

1.2. Hồ sơ đăng ký cấp bổ sung, điều chỉnh phạm vi đào tạo gồm:

a) Bản công bố đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo theo Mẫu số 16 phần B tại Phụ lục này;

b) Chương trình và đề cương chi tiết đối với từng khóa đào tạo;

c) Danh sách giảng viên đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 4, Điều 5 Thông tư số 36/2014/TT-BKHCN đối với từng khóa đào tạo và các tài liệu chứng minh năng lực kèm theo.

2. Hình thức nộp hồ sơ

Cơ sở đào tạo lập 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 mục này và nộp theo một trong các hình thức sau:

a) Trực tiếp tại Bộ phận Một cửa;

b) Thông qua dịch vụ bưu chính công ích theo quy định của Thủ tướng Chính phủ, qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền theo quy định của pháp luật;

c) Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công Quốc gia.

3. Trình tự, thủ tục cấp Thông báo

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố, nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định, cơ sở đào tạo sẽ được thông báo đề nghị bổ sung hồ sơ.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành thẩm xét hồ sơ, ban hành Thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố đủ năng lực hoạt động đào tạo cho cơ sở theo Mẫu số 17 phần B tại Phụ lục này nếu cơ sở đáp ứng yêu cầu. Thời gian hiệu lực của Thông báo tiếp nhận không quá 03 (ba) năm kể từ ngày ký.

Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, cơ sở đào tạo được thông báo bằng văn bản lý do không tiếp nhận hồ sơ.

Mẫu số 01

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG
GIẢI THƯỞNG CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Kính gửi:

1. Tên tổ chức/cá nhân.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Hộ khẩu thường trú tại (đối với cá nhân):

4. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động (đối với tổ chức): số....., Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại.....

5. Hồ sơ kèm theo:

-

-

6. Sau khi nghiên cứu các điều kiện tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa quy định tại Thông tư số: Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30

tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ..... (*tên tổ chức/cá nhân*).... nhận thấy có đủ các điều kiện để tổ chức hoạt động xét tặng đối với giải thưởng sau:

- (tên giải thưởng)
- (thời gian xét tặng giải thưởng)

Đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp Giấy xác nhận đăng ký hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

... (*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

Đại diện Tổ chức/Cá nhân
Ký, ghi rõ họ tên, (đóng dấu nếu là tổ chức)

Mẫu số 02

(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY XÁC NHẬN)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

**GIẤY XÁC NHẬN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG XÉT TẶNG GIẢI THƯỞNG
CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA**

Căn cứ Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21 tháng 11 năm 2007 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày... tháng... năm 2025;

Căn cứ Luật/Nghị định/Quyết định/... số.... (quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp Giấy xác nhận);

Căn cứ Thông tư số 06/2009/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về điều kiện, thủ tục xét tặng giải thưởng chất lượng sản phẩm, hàng hóa của tổ chức, cá nhân, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của...(tên đơn vị được phân công xử lý)..., (tên cơ quan cấp Giấy xác nhận) xác nhận:

1. (tên tổ chức/cá nhân)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đã đăng ký hoạt động xét tặng đối với giải thưởng... tên giải thưởng, thời gian xét tặng giải thưởng....

2. (tên tổ chức/cá nhân) có trách nhiệm tổ chức hoạt động xét tặng giải thưởng về chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo kế hoạch và quy chế xét thưởng đã xây dựng.

3. Giấy xác nhận này có hiệu lực kể từ ngày... tháng... năm... đến ngày... tháng... năm.../.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức/cá nhân tại mục 1;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN

(Ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ****THAM GIA HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ
CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001
ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Quyết định thành lập/Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động (đối với tổ chức) số:....., Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại.....

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu về hoạt động tư vấn/đánh giá quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ..... (tên tổ chức/cá nhân).... nhận thấy đáp ứng yêu cầu để hoạt động trong lĩnh vực...(tư vấn/đánh giá)... Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và thể chuyên gia.

(*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng... năm....

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)

Mẫu số 4

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN/
CHỨNG NHẬN

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

**DANH SÁCH CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ CỦA TỔ CHỨC
TƯ VẤN/CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA
TCVN ISO 9001 ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

STT	Họ và tên	Ngày sinh	Chức danh	Trình độ	Quyết định tuyển dụng/ Hợp đồng lao động	Chứng chỉ được cấp	
						HTQLCL	QLHCNN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(Tên tổ chức)... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm....
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 5

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

**TÓM TẮT KINH NGHIỆM HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ
 HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG CỦA CHUYÊN GIA
 TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

1. Họ và tên:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại, Fax, E-mail:

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng:

TT	Thời gian	Tổ chức, doanh nghiệp đã tư vấn/đánh giá	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Kết quả tư vấn/đánh giá	Đơn vị chứng nhận/tư vấn

Thông tin khác:

.....

Tôi cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 6

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC TƯ VẤN/
CHỨNG NHẬN

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

**BÁO CÁO QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN
TCVN ISO 9001 CỦA TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHỨNG NHẬN**

STT	Tên tổ chức, doanh nghiệp được tư vấn/đánh giá	Thuộc Bộ/ngành/tỉnh/thành phố	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Thời gian tư vấn/đánh giá		Kết quả tư vấn/đánh giá	Đơn vị chứng nhận/tư vấn	Ghi chú
				Bắt đầu	Kết thúc			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(Tên tổ chức)... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

....., ngày..... tháng..... năm....
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu số 7

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN TƯ VẤN/
ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN
QUỐC GIA TCVN ISO 9001 ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC
THUỘC HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC**

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức/cá nhân.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày.../.../...,... *tên tổ chức/cá nhân*... đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước số.../...

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu cấp lại Giấy xác nhận theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,... (*tên tổ chức/cá nhân*)... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để được cấp lại Giấy xác nhận.

Đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp lại Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước và thể chuyên gia.

(*Tên tổ chức/cá nhân*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng..... năm....

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU TỔ CHỨC/CÁ NHÂN

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu là tổ chức)

Mẫu số 8

(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY XÁC NHẬN)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /....

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ
CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001
ĐỐI VỚI CƠ QUAN, TỔ CHỨC THUỘC HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC

Căn cứ Luật/Nghị định/Quyết định/... số.... (quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp Giấy xác nhận);

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của... (tên đơn vị được phân công xử lý)..., (tên cơ quan cấp Giấy xác nhận) xác nhận:

1.... (tên tổ chức tư vấn/chuyên gia tư vấn độc lập/tổ chức chứng nhận)...

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

2. Các chuyên gia của... (tên tổ chức tư vấn/chứng nhận)... có tên trong Danh sách kèm theo được cấp thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá.

3. Giấy xác nhận này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Tên tổ chức/cá nhân tại mục 1;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 9**1. Mặt trước:**

1. Mặt trước:

53 mm

(TÊN CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: TVĐL/TV/ĐG-XXX

Ảnh
(2x3) cm

Họ và tên:
Năm sinh:
Là chuyên gia tư vấn độc lập/chuyên gia tư vấn/
đánh giá của tổ chức tư vấn chúng nhận...
Thời hạn hiệu lực:
..., ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN
(ký tên, đóng dấu)

2. Mặt sau:

**TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN
CỦA CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

1. Thực hiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước theo quy định của pháp luật.
2. Không được dùng thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá vào mục đích khác.
3. Xuất trình thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá khi thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

85 mm

Ghi chú:

- Nền thẻ in màu vàng nhạt;
- Số thẻ chuyên gia tư vấn/đánh giá gồm hai phần:
 - + Phần thứ nhất là chữ TVĐL hoặc TV hoặc ĐG. TVĐL là ký hiệu đối với chuyên gia tư vấn độc lập, TV là ký hiệu đối với chuyên gia tư vấn, ĐG là ký hiệu đối với chuyên gia đánh giá.
 - + Phần thứ hai là số thứ tự của thẻ.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ
CẤP THẺ BỔ SUNG CHO CÁC CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ

Kính gửi:.....

1. Tên tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày.../.../..... *tên tổ chức*... đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước số.../...

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn/đánh giá theo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,... (*tên tổ chức*)... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để được cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia trong hồ sơ kèm theo. Đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp bổ sung thẻ cho các chuyên gia này.

(*Tên tổ chức*)... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 đối với cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

..., ngày... tháng... năm....

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU TỔ CHỨC

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu

Mẫu số 11

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO VỀ TƯ VẤN/
ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN
QUỐC GIA TCVN ISO 9001 CHO CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi:.....

1. Tên cơ sở đào tạo:.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Quyết định thành lập số:.....

Cơ quan cấp:..... cấp ngày..... tại.....

4. Sau khi nghiên cứu các yêu cầu đối với cơ sở đào tạo quy định tại Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ,... *tên cơ sở đào tạo*... nhận thấy đáp ứng các yêu cầu để hoạt động trong lĩnh vực đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

Đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

... *tên cơ sở đào tạo*... cam kết thực hiện đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

...., ngày... tháng... năm...

NGƯỜI ĐỪNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TÊN CƠ SỞ ĐÀO TẠO

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

DANH SÁCH GIẢNG VIÊN

STT	Họ và tên	Năm sinh	Đơn vị công tác	Chức vụ, học hàm, học vị	Trình độ (ghi rõ chuyên ngành đào tạo)	Kinh nghiệm nghề nghiệp (ghi rõ số năm công tác)	Địa chỉ liên hệ	Giảng các chuyên đề
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								

(Tên cơ sở đào tạo)..... cam đoan các thông tin trên là đúng và chịu trách nhiệm về các khai báo nói trên.

...., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO
Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

LÝ LỊCH CỦA GIẢNG VIÊN**1. Họ và tên:**

Địa chỉ:

Đơn vị công tác:

Chức vụ:

Điện thoại liên hệ:

Cơ quan:

E-mail:

2. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Nhiệm vụ chuyên môn	Đơn vị công tác

3. Kinh nghiệm giảng dạy:

3.1. Những khóa đào tạo tham gia giảng dạy (nếu có):

TT	Tên khóa đào tạo	Thời gian	Nội dung tham gia giảng dạy

3.2. Những khóa đào tạo về kỹ năng sư phạm đã tham dự (nếu có):

TT	Tên khóa đào tạo	Thời gian	Đơn vị tổ chức

4. Kinh nghiệm trong lĩnh vực tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng:

TT	Thời gian	Cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp đã tư vấn/đánh giá	Địa chỉ liên hệ, ĐT, Fax, người đại diện	Kết quả tư vấn/đánh giá	Đơn vị chứng nhận/tư vấn

Thông tin khác:

.....

XÁC NHẬN CỦA NGƯỜI ĐÚNG**ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO**

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

..., ngày... tháng... năm....

NGƯỜI KHAI LÝ LỊCH

Ký, ghi rõ họ tên

Mẫu số 14

(TÊN CƠ QUAN CẤP
GIẤY XÁC NHẬN)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /....

..., ngày... tháng... năm...

GIẤY XÁC NHẬN
ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO VỀ TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ
HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO TIÊU CHUẨN QUỐC GIA
TCVN ISO 9001 CHO CHUYÊN GIA TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ

Căn cứ Luật/Nghị định/Quyết định/... số.... (quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan cấp Giấy xác nhận);

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 26/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết thi hành Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước, được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 07/2024/TT-BKHCN ngày 08 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều tại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ liên quan đến Ủy ban Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng Quốc gia, Thông tư số.../2025/TT-BKHCN ngày... tháng... năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của... (tên đơn vị được phân công xử lý)...., (tên cơ quan cấp Giấy xác nhận) xác nhận:

1..... (tên cơ sở đào tạo)

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá thực hiện tư vấn/đánh giá tại cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước.

2. Giấy xác nhận này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Tên cơ sở đào tạo tại mục 1;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP GIẤY XÁC NHẬN

(Ký tên, đóng dấu)

Mẫu số 15

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN ĐÀO TẠO
VỀ TƯ VẤN/ĐÁNH GIÁ HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG THEO
TIÊU CHUẨN QUỐC GIA TCVN ISO 9001 CHO CHUYÊN GIA TƯ VẤN/
ĐÁNH GIÁ**

Kính gửi:.....

1. Tên cơ sở đào tạo:.....

2. Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

3. Ngày....../....../....., *tên cơ sở đào tạo*... đã được cấp Giấy xác nhận đủ điều kiện đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá số...../....

Trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận,... *tên cơ sở đào tạo*.... đã thực hiện theo đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

... *Tên cơ sở đào tạo*.... gửi kèm theo bản báo cáo tình hình hoạt động đào tạo trong thời hạn hiệu lực của Giấy xác nhận, đề nghị... *tên cơ quan cấp Giấy xác nhận*... xem xét và cấp lại Giấy xác nhận.

..... *Tên cơ sở đào tạo*... cam kết thực hiện theo đúng các quy định về hoạt động đào tạo về tư vấn/đánh giá Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001 cho chuyên gia tư vấn/đánh giá.

....., ngày... tháng..... năm...

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU CƠ SỞ ĐÀO TẠO

Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu

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

BẢN CÔNG BỐ NĂNG LỰC THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG ĐÀO TẠO

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ liên lạc:.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

CÔNG BỐ:

Đủ năng lực thực hiện hoạt động đào tạo chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý/
chuyên gia đánh giá chứng nhận sản phẩm theo tiêu chuẩn:.....
(*tên tiêu chuẩn cụ thể*).

Chúng tôi xin cam kết bảo đảm năng lực và chịu trách nhiệm về hoạt động đào tạo theo các yêu cầu có liên quan của pháp luật./.

....., ngày... tháng... năm...
NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU TỔ CHỨC
(*Họ tên, chữ ký, đóng dấu*)

Mẫu số 17

(TÊN CƠ QUAN CẤP THÔNG BÁO) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TB-....

..., ngày... tháng... năm...

THÔNG BÁO**Về việc tiếp nhận hồ sơ công bố năng lực thực hiện hoạt động đào tạo**

... Tên cơ quan cấp Thông báo... xác nhận đã tiếp nhận hồ sơ công bố năng lực thực hiện đào tạo chuyên gia đánh giá hệ thống quản lý và/hoặc đánh giá chứng nhận sản phẩm của:..... (tên cơ sở đào tạo)..... địa chỉ:..... Điện thoại/Fax:..... E-mail:..... đối với tiêu chuẩn:..... (ghi rõ tên tiêu chuẩn).

Thông báo này có hiệu lực 03 năm kể từ ngày ký.

Thông báo này ghi nhận sự cam kết của (Tên cơ sở đào tạo)..... trong việc tuân thủ các yêu cầu đối với việc thực hiện hoạt động đào tạo chuyên gia đánh giá.

(Tên cơ sở đào tạo)..... phải hoàn toàn chịu trách nhiệm về sự phù hợp của các khóa đào tạo theo các quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ KH&CN (để b/c);
- Lưu...

LÃNH ĐẠO CƠ QUAN CẤP THÔNG BÁO
(Ký tên, đóng dấu)