

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý,
thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 2 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 228/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tỉnh An Giang tại Tờ trình số 92/TTr-SNV ngày 10 tháng 3 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn lao động thuộc phạm vi chức năng quản lý, thẩm quyền giải quyết của Sở Nội vụ tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Giao Sở Nội vụ phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Nội vụ, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Nội vụ;
- Cục kiểm soát TTHC – VPCP;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- VP. UBND tỉnh: LĐVP, TH;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Viễn thông An Giang (VNPT);
- Lưu: VT..

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC AN TOÀN LAO ĐỘNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ, THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NỘI VỤ TỈNH
AN GIANG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 315 /QĐ-UBND ngày 11/3/2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành

	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT
Sở Nội vụ tỉnh An Giang	Thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

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

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

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

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục đăng ký công bố hợp quy đối với các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Cá nhân, tổ chức có liên quan.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- NĐ: Nghị định;
- CP: Chính phủ;
- TT: Thông tư;
- QĐ: Quyết định;
- BLĐTBXH: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội;
- BKHCN: Bộ Khoa học và Công nghệ;
- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- LĐVL: Lao động việc làm.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý:
	- Nghị định 127/2007/NĐ-CP - Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật. - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hoá (05/2007/QH12) - Nghị định số 132/2008/NĐ-CP Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật chất lượng sản phẩm, hàng hóa. - Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật. - Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2017. - Thông tư số 13/2024/TT-BLĐTBXH sửa đổi, bổ sung một số Điều của Thông tư số 26/2018/TT-BLĐTBXH.

5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính Tổ chức, cá nhân thực hiện công bố hợp quy các sản phẩm, hàng hóa được quản lý bởi các quy chuẩn kỹ thuật quốc gia do bộ LĐTĐ ban hành (Bao gồm: Trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc được thừa nhận; trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả đánh giá của tổ chức chứng nhận được chỉ định) nộp hồ sơ tại Sở Nội vụ nơi tổ chức, cá nhân đó đăng ký hoạt động sản xuất, kinh doanh theo quy định tại khoản 2 Điều 14 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.		
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Bản công bố hợp quy.	x	
	* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân: Báo cáo kết quả tự đánh giá bao gồm các thông tin sau: a) Tên tổ chức, cá nhân; địa chỉ; điện thoại, fax; b) Tên sản phẩm, hàng hóa, nhà sản xuất; c) Số hiệu quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; d) Kết quả thử nghiệm phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của tổ chức thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa nhóm 2 theo quy định tại quy chuẩn kỹ thuật quốc gia tương ứng; đ) Kết luận sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia; e) Cam kết chất lượng sản phẩm, hàng hóa phù hợp với quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn công bố áp dụng và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về chất lượng sản phẩm, hàng hóa và kết quả tự đánh giá.	x	
	* Đối với trường hợp công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận của tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định: Bản sao y bản chính Giấy chứng nhận phù hợp quy chuẩn kỹ thuật tương ứng kèm theo mẫu dấu hợp quy do tổ chức chứng nhận đã đăng ký hoặc tổ chức chứng nhận được chỉ định cấp cho tổ chức, cá nhân.		x

5.4	Số lượng hồ sơ: 01 bộ			
5.5	Thời gian xử lý: 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ theo quy định.			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công			
5.7	Lệ phí: theo quy định tại Thông tư số 183/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý lệ phí cấp giấy đăng ký công bố hợp chuẩn, hợp quy.			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tổ chức, cá nhân sau khi thực hiện đầy đủ hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	01 bộ hồ sơ theo quy định
Bước 2	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả kiểm tra hồ sơ và chuyển tiếp cho phòng chuyên môn	TTPVHCC	Giờ hành chính	Sổ tiếp nhận hồ sơ
Bước 3	Chuyên viên Phòng LĐVL thẩm định và trình lãnh đạo phòng duyệt thông báo tiếp nhận hồ sơ công bố hợp quy: - Đối với hồ sơ công bố hợp quy không đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp quy, chuyên viên phòng LĐVL soạn thảo văn bản đề nghị bổ sung các loại giấy tờ theo quy định trình lãnh đạo phòng. Sau thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc kể từ ngày cơ quan chuyên ngành gửi văn bản đề nghị mà hồ sơ công bố hợp quy không được bổ sung đầy đủ theo quy định, cơ quan chuyên ngành có quyền hủy bỏ việc xử	Phòng LĐVL	2.5 ngày	HS Công bố hợp quy

	lý đối với hồ sơ này. - Đối với hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ theo quy định: + Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ và hợp lệ, chuyên viên phòng LĐVL soạn thảo văn bản thông báo tiếp nhận hồ sơ trình lãnh đạo phòng. + Trường hợp hồ sơ công bố hợp quy đầy đủ nhưng không hợp lệ, chuyên viên phòng LĐVL soạn thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do không tiếp nhận hồ sơ trình lãnh đạo phòng.			
Bước 4	Lãnh đạo phòng xem xét tham mưu Ban Giám đốc ký văn bản thông báo	Phòng LĐVL	0,5 ngày làm việc	HS Công bố hợp quy
Bước 5	Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét và ký văn bản thông báo tiếp nhận hoặc văn bản trả lời.	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận/Văn bản trả lời
Bước 6	Văn thư lấy số, quét chữ ký số, nhân bản và đóng dấu, chuyển kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công để trả cho cá nhân.	Văn thư Sở Nội vụ	01 ngày làm việc	Thông báo tiếp nhận/Văn bản trả lời
Bước 7	Trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích nếu người nộp hồ sơ có nhu cầu	TTPVHCC	Giờ hành chính	Thông báo tiếp nhận/Văn bản trả lời, phiếu kiểm soát hồ sơ

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Phụ lục 1	Bản công bố hợp quy.

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các tài liệu sau:

TT	Tài liệu trong hồ sơ
1	Các hồ sơ, giấy tờ tại mục 5.3
2	Thông báo tiếp nhận/từ chối tiếp nhận/yêu cầu bổ sung
3	Các giấy tờ, văn bản, chứng chỉ,... có liên quan khác
Hồ sơ được lưu tại cơ quan Sở Nội vụ. Thời gian lưu không thời hạn.	

Phụ lục 1. Bản công bố hợp quy

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

BẢN CÔNG BỐ HỢP CHUẨN/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 tiêu chuẩn/quy chuẩn kỹ thuật (*số hiệu, ký hiệu, tên gọi*).....

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

Loại hình đánh giá:

+ Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận;

+ Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá.

(Tên tổ chức, cá nhân).... cam kết và chịu trách nhiệm về tính phù hợp của (sản phẩm, hàng hóa, quá trình, dịch vụ, môi trường) do mình sản xuất, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển, sử dụng, khai thác.

....., ngàythángnăm

Đại diện Tổ chức, cá nhân

(Ký tên, chức vụ, đóng dấu)

¹ Đoạn từ : "Loại hình đánh giá: + Tổ chức chứng nhận đánh giá (bên thứ ba): Tên tổ chức chứng nhận/tổ chức chứng nhận được chỉ định, số giấy chứng nhận, ngày cấp giấy chứng nhận + Tự đánh giá (bên thứ nhất): Ngày lãnh đạo tổ chức, cá nhân ký xác nhận Báo cáo tự đánh giá...." được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 Thông tư số 02/2017/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2012/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về công bố hợp chuẩn, công bố hợp quy và phương thức đánh giá sự phù hợp với tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2017.