|  |  |
| --- | --- |
| SỞ CÔNG THƯƠNG ĐỒNG NAITRUNG TÂM KHUYẾN CÔNG VÀTƯ VẤN PHÁT TRIỂN CÔNG NGHIỆP | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**QUY TRÌNH**

**ĐỀ ÁN TỔ CHỨC BÌNH CHỌN SẢN PHẨM**

**CÔNG NGHIỆP NÔNG THÔN TIÊU BIỂU**

*(Kèm theo Quyết định số:*  , *ngày*  *của Giám đốc*

*Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp)*

**I. Căn cứ pháp lý:**

Căn cứ Nghị định số 45/2012/NĐ – CP ngày 21/5/2012 của Chính phủ về Khuyến công.

Căn cứ Quyết định số 41/2015/QĐ-UBND ngày 16/11/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về việc tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 02/2019/QĐ-UBND ngày 10/01/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai).

Căn cứ Quyết định số 59/2015/QĐ-UBND ngày 30/12/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai ban hành Quy định về việc xây dựng, thẩm định, phê duyệt và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án khuyến công trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (được sửa đổi bổ sung bởi Quyết định số 17/2019/QĐ-UBND ngày 05/4/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai)

Căn cứ Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 53/2018/QĐ-UBND ngày 11/12/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về Ban hành Quy định mức chi cụ thể cho các hoạt động khuyến công và công tác quản lý, sử dụng kinh phí khuyến công tỉnh Đồng Nai.

Căn cứ Quyết định số 1952/QĐ-UBND, ngày 09/6/2021 của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đồng Nai Ban hành Quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 19/QĐ-KC&TV ngày 24/06/2021 của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp về Ban hành chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng thuộc Trung tâm Khuyến công và Tư vấn phát triển Công nghiệp Đồng Nai.

**II. Quy trình thực hiện:**

Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp (Trung tâm) xây dựng quy trình đề án tổ chức bình chọn sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu (SPCNNTTB) gồm các bước như sau:

**Bước 1:** **Tiếp nhận, xử lý thông tin**

Tiếp nhận đề nghị hỗ trợ thông qua đăng ký kế hoạch khuyến công của UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa, giao phòng chủ trì tổng hợp nhu cầu hỗ trợ của địa phương về bình chọn SPCNNTTB.

**Bước 2: Xây dựng đề án**

Tập hợp hồ sơ, xây dựng đề án hoàn chỉnh, trình lãnh đạo Trung tâm ký trình Sở Công Thương.

Chỉnh sửa đề án, bổ sung hồ sơ theo ý kiến của Sở Công Thương (nếu có)

Liên hệ, đôn đốc, theo dõi kết quả phê duyệt đề án của cấp có thẩm quyền.

**Bước 3: Triển khai đề án**

Căn cứ quyết định phê duyệt, tiến hành xây dựng kế hoạch chi tiết để triển khai thực hiện Đề án.

Ban hành quyết định Ban quản lý đề án.

3.1 Công tác tổ chức xét tặng (cấp tỉnh)

- Liên hệ địa phương đôn đốc tổ chức thực hiện bình chọn SPCNNTTB cấp huyện và gửi hồ sơ về Trung tâm. Tổng hợp thẩm tra hồ sơ đăng ký bình chọn SPCNNTTB (cấp tỉnh) của UBND cấp huyện. Phản hồi kết quả thẩm tra hồ sơ về địa phương, chỉnh sửa bổ sung những hồ sơ chưa đạt yêu cầu (nếu có).

 - Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng cấp tỉnh đề nghị bình chọn SPCNNTTB gồm:

+ Hồ sơ của UBND cấp huyện đăng ký bình chọn cấp tỉnh lập thành 01 bộ kèm bản hồ sơ điện tử, bao gồm:

(1) Văn bản đề nghị của UBND cấp huyện kèm theo danh sách trích ngang các sản phẩm đăng ký tham gia bình chọn cấp tỉnh;

(2) Hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn cấp huyện do cơ sở công nghiệp nông thôn (CSCNNT) lập;

(3) Bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận sản phẩm công nghiệp nông thôn tiêu biểu cấp huyện còn giá trị;

+ Hồ sơ đăng ký tham gia bình chọn cấp huyện gồm*:*

(1) Phiếu đăng ký tham gia bình chọn sản phẩm của các cơ sở công nghiệp nông thôn kèm theo bản sao hợp lệ Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của cơ sở công nghiệp nông thôn;

(2) Bản thuyết minh giới thiệu về sản phẩm kèm theo 03 ảnh màu, cỡ tối thiểu (10 x 15) cm của sản phẩm được chụp tại 03 góc độ khác nhau (chính diện, mặt bên, từ trên xuống);

(3) Bản sao hợp lệ các tài liệu khác liên quan đến sản phẩm (nếu có) như: Chứng chỉ, chứng nhận về tiêu chuẩn chất lượng của sản phẩm; giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn vệ sinh thực phẩm; giấy khen, bằng khen cho sản phẩm và các giấy tờ liên quan khác.

- Tham mưu Sở Công Thương kế hoạch đi khảo sát trực tiếp tại CSCNNT để kiểm chứng thông tin kê khai trong hồ sơ đề nghị bình chọn; liên hệ với các địa phương tổ chức đoàn đi; tổ chức đoàn đi, tổng hợp ý kiến của thành viên đoàn trong quá trình khảo sát.

- Chụp ảnh, quay video thực tế hoạt động tại các CSCNNT để làm tư liệu phục vụ họp hội đồng.

- Tham mưu Sở Công Thương phát hành thư mời họp hội đồng.

- Photo, tập hợp hồ sơ chuẩn bị họp hội đồng; chuẩn bị các báo cáo, biên bản họp hội đồng, biên bản kiểm phiếu, phiếu bầu, tờ trình,...; trang trí phông chữ họp hội đồng cấp tỉnh.

- Kiểm tra lần cuối công tác chuẩn bị, đảm bảo các điều kiện để tổ chức họp hội đồng được thuận lợi, tiến hành tổ chức họp hội đồng.

- Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh về chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh, in giấy chứng nhận.

- Tập hợp hồ sơ trình UBND tỉnh phê duyệt và theo dõi kết quả phê duyệt.

- Thực hiện thủ tục tạm ứng kinh phí các khoản chi.

3.2. Công tác tổ chức lễ Tôn vinh

- Thương thảo ký hợp đồng thuê hội trường tổ chức Lễ Tôn vinh (bao gồm âm thanh, ánh sáng, thiết bị trình chiếu, giữ xe, băng rôn trong và ngoài hội trường).

- Tham mưu Sở Công Thương phát hành thư mời tham dự Lễ Tôn vinh.

- Chuẩn bị tài liệu, vật tư, dụng cụ, văn phòng phẩm phục vụ Lễ Tôn vinh.

- Chuẩn bị xe đưa đón cơ sở CNNT có sản phẩm được chứng nhận SPCNNTTB cấp tỉnh tham dự Lễ Tôn vinh.

- Thực hiện thủ tục tạm ứng kinh phí các khoản chi.

- Bố trí nhân sự phục vụ trong thời gian diễn ra Lễ Tôn vinh, chụp ảnh, quay phim làm tư liệu.

- Thực hiện thủ tục tạm ứng kinh phí các khoản chi.

- Kiểm tra lần cuối công tác chuẩn bị, đảm bảo các điều kiện để tổ chức Lễ tôn vinh được thuận lợi, tiến hành tổ chức Lễ Tôn vinh.

- Chi tiền thưởng cho các sản phẩm được công nhận.

- Thanh toán chi phí hỗ trợ cho các đối tượng không hưởng lương từ ngân sách (nếu có).

**Bước 4:** **Kết thúc đề án**

Thực hiện hồ sơ quyết toán kinh phí đề án, lưu hồ sơ tại phòng chủ trì và bộ phận kế toán.

Báo cáo Sở Công Thương kết quả triển khai đề án (nếu có).

**III. Thực hiện đề án:**

Lãnh đạo Trung tâm, lãnh đạo phòng, chuyên viên được phân công theo danh sách Ban quản lý đề án.

Các phòng thuộc Trung tâm theo chức năng, nhiệm vụ được quy định tại Quyết định số 19/QĐ-KC&TV ngày 24/06/2021 của Giám đốc Trung tâm.

Trong quá trình thực hiện quy trình này nếu phát sinh những vấn đề mới cần điều chỉnh, bổ sung quy trình cho phù hợp với thực tế, phòng chủ trì báo cáo Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định.

Trên đây là quy trình đề án tổ chức bình chọn SPCNNTTB của Trung tâm Khuyến công và Tư vấn Phát triển Công nghiệp./.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |