

Số: *MS* /QĐ-BKHCN

Hà Nội, ngày *02* tháng *02* năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động, Danh sách thành viên của Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2024 - 2029

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 28/2023/NĐ-CP ngày 02 tháng 06 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 107/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định về điều kiện kinh doanh dịch vụ đánh giá sự phù hợp;

Căn cứ Quyết định số 2058/QĐ-BKHCN ngày 23 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Văn phòng Công nhận chất lượng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Tổ chức và hoạt động, Danh sách thành viên của Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2024 - 2029.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1774/QĐ-BKHCN ngày 29/06/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động, Danh sách thành viên của Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2020 - 2023.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng, Hội đồng công nhận, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và các thành viên Hội đồng công nhận chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *MS*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, Vụ TCCB.



Huỳnh Thành Đạt



QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2024-2029

(Ban hành kèm theo Quyết định số 115/QĐ-BKHHCN ngày 02/02/2024

của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2024-2029.

Điều 2. Chức năng

Hội đồng công nhận có chức năng tư vấn, kiểm soát hoạt động của Văn phòng Công nhận chất lượng; tham gia tư vấn cho Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và Bộ Khoa học và Công nghệ trong việc quản lý hoạt động công nhận.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

Hội đồng công nhận làm việc theo chế độ tập thể và thực hiện nguyên tắc thảo luận dân chủ, công khai, biểu quyết theo đa số.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN VÀ THÀNH PHẦN CỦA HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN

Điều 4. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng công nhận

1. Tư vấn cho Văn phòng Công nhận chất lượng về:

a) Các chính sách, phương hướng, kế hoạch hoạt động nhằm góp phần thúc đẩy hoạt động công nhận để nâng cao năng lực cho các phòng thí nghiệm, tổ chức chứng nhận, tổ chức giám định của Việt Nam và phục vụ hoạt động quản lý nhà nước;

b) Việc thành lập và chỉ định các ủy viên Ban Giải quyết khiếu nại khi có các khiếu nại phát sinh liên quan đến tính khách quan, minh bạch của quyết định công nhận.

Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng quyết định thành lập Ban Giải quyết khiếu nại sau khi thống nhất ý kiến với Chủ tịch Hội đồng công nhận.

2. Kiểm soát hoạt động của Văn phòng Công nhận chất lượng trong việc thực hiện các chính sách, nguyên tắc của công nhận và việc tuân thủ của tổ chức theo các thủ tục, quy định nhằm bảo đảm hoạt động công nhận luôn độc lập, khách quan, minh bạch và không phân biệt đối xử.

3. Tham gia tư vấn cho Bộ Khoa học và Công nghệ, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trong hoạt động công nhận khi có yêu cầu.

Điều 5. Thành phần và nhiệm kỳ hoạt động

1. Hội đồng công nhận gồm Chủ tịch, không quá 03 Phó Chủ tịch và các Ủy viên Hội đồng. Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Ủy viên của Hội đồng công nhận do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

a) Ủy viên của Hội đồng công nhận là các chuyên gia am hiểu về hoạt động công nhận của các cơ quan quản lý, các tổ chức liên quan đến hoạt động công nhận trên cơ sở bảo đảm có sự đại diện của các bên liên quan đối với hoạt động công nhận bao gồm: đại diện cho cơ quan quản lý; các Hiệp hội và các tổ chức được đánh giá công nhận.

b) Một Ủy viên là công chức của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng được giao kiêm thư ký của Hội đồng.

2. Nhiệm kỳ công tác của Hội đồng công nhận là 05 năm.

3. Văn phòng Công nhận chất lượng chịu trách nhiệm về các công việc hành chính của Hội đồng công nhận, cử 01 cán bộ để giúp việc cho Hội đồng công nhận.

4. Văn phòng Công nhận chất lượng có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về Danh sách cụ thể thành viên Hội đồng công nhận nhiệm kỳ 2024-2029.

Điều 6. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng công nhận

1. Lãnh đạo Hội đồng công nhận hoạt động theo các quy định của Quy chế này.

2. Triệu tập và chủ trì các phiên họp định kỳ và đột xuất.

3. Đề xuất nội dung và các vấn đề thảo luận ở Hội đồng công nhận.

4. Ký các văn bản kết luận của Hội đồng công nhận.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền hạn của Phó Chủ tịch Hội đồng công nhận

1. Giúp Chủ tịch Hội đồng công nhận trong việc lãnh đạo chung Hội đồng công nhận và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng công nhận về những phần việc được phân công phụ trách.

2. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng công nhận điều hành và giải quyết công việc thuộc chức năng của Chủ tịch Hội đồng công nhận khi được ủy quyền.

3. Ký các văn bản kết luận của Hội đồng công nhận theo ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng công nhận.

Điều 8. Nhiệm vụ và quyền hạn của các ủy viên Hội đồng công nhận

1. Được cung cấp những thông tin cần thiết về hoạt động công nhận trong và ngoài nước, được tìm hiểu những tài liệu, những thông tin có liên quan đến nội dung của các kỳ họp của Hội đồng công nhận.

2. Tham gia các cuộc họp của Hội đồng công nhận.

3. Góp ý kiến, biểu quyết về những vấn đề đưa ra thảo luận trong các cuộc họp của Hội đồng công nhận.

4. Thực hiện các nhiệm vụ được Hội đồng công nhận giao.

5. Bảo mật các thông tin được cung cấp.

Điều 9. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng công nhận

Thư ký Hội đồng công nhận chịu trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng công nhận thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chuẩn bị nội dung, chương trình, kế hoạch làm việc của Hội đồng theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng công nhận;

2. Ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng công nhận;

3. Dự thảo các kiến nghị của Hội đồng công nhận;

4. Thực hiện những công việc khác do Hội đồng công nhận giao;

Điều 10. Nhiệm vụ cán bộ giúp việc Hội đồng công nhận

Cán bộ thuộc Văn phòng Công nhận chất lượng giúp Chủ tịch Hội đồng công nhận thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Cung cấp các tài liệu cần thiết theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng công nhận.

2. Chuẩn bị tổ chức các cuộc họp theo chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng công nhận.

3. Lưu giữ hồ sơ, tài liệu và làm công việc văn thư cho Hội đồng công nhận.

4. Thực hiện những công việc khác do Chủ tịch Hội đồng công nhận giao.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN

Điều 11. Kỳ họp của Hội đồng công nhận

1. Hội đồng công nhận họp thường kỳ 01 năm một lần và họp bất thường theo đề nghị của Chủ tịch Hội đồng công nhận, Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng trong trường hợp có công việc cần thiết.

2. Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng bao gồm các thành viên Hội đồng và đại diện Văn phòng Công nhận chất lượng. Các phiên họp của Hội đồng họp lệ khi có từ 2/3 tổng số thành viên trở lên tham dự. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng công nhận có thể mời đại diện các cơ quan hoặc cá nhân có liên quan tham dự cuộc họp của Hội đồng công nhận.

Các đại biểu (ngoài các thành viên của Hội đồng công nhận) và đại diện Văn phòng Công nhận chất lượng, cán bộ giúp việc Hội đồng công nhận không tham gia biểu quyết các vấn đề của Hội đồng công nhận.

3. Phiên họp của Hội đồng công nhận được tổ chức theo hình thức trực tiếp hoặc/và kết hợp trực tuyến. Trong trường hợp thành viên Hội đồng công

nhận bản không bố trí tham dự phiên họp được thì có thể ủy quyền bằng văn bản cho người khác tham dự thay.

4. Cuối mỗi phiên họp có biên bản và kết luận của Hội đồng. Đối với các vấn đề quan trọng, Hội đồng sẽ thông qua Nghị quyết.

5. Văn phòng Công nhận chất lượng sẽ chi trả kinh phí họp cho các thành viên Hội đồng Công nhận tham dự phiên họp thường kỳ hàng năm theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Văn phòng Công nhận chất lượng.

Điều 12. Tài liệu của phiên họp

1. Việc chuẩn bị tài liệu, điều kiện cơ sở vật chất phục vụ cho các phiên họp của Hội đồng công nhận do Văn phòng Công nhận chất lượng thực hiện.

2. Các tài liệu của phiên họp sẽ do cán bộ giúp việc của Hội đồng công nhận chuyển đến các ủy viên của Hội đồng công nhận nghiên cứu trước khi họp chậm nhất là một tuần, đối với kỳ họp bất thường, chậm nhất là hai ngày trước khi họp.

3. Các tài liệu, văn bản sau khi họp sẽ được cán bộ giúp việc của Hội đồng công nhận lưu giữ tại Văn phòng Công nhận chất lượng theo đúng qui định.

Điều 13. Nghị quyết của Hội đồng công nhận

Nghị quyết của Hội đồng công nhận được thông qua khi có trên 1/2 tổng số thành viên của Hội đồng có mặt tại cuộc họp nhất trí. Hội đồng quyết định việc biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín, trường hợp có ý kiến trái ngược nhau mà tỷ lệ biểu quyết ngang nhau thì Hội đồng quyết nghị theo ý kiến của người chủ trì phiên họp.

Chương IV TRÁCH NHIỆM THI HÀNH

Điều 14. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng và Hội đồng công nhận có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Giám đốc Văn phòng Công nhận chất lượng phối hợp với Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định./.

DANH SÁCH THÀNH VIÊN CỦA HỘI ĐỒNG CÔNG NHẬN NHIỆM KỲ 2024 - 2029

(Ban hành kèm theo Quyết định số M5/QĐ-BKH&CN ngày 02/02/2024
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)



TT	Họ và tên	Chức vụ, đơn vị công tác	Chức danh
1	Ông Vũ Văn Diện	Nguyên Phó Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Chủ tịch
2	Bà Ngô Thị Ngọc Hà	Viện trưởng Viện Đo lường Việt Nam (VMI)	Phó chủ tịch
3	Ông Trương Thanh Sơn	Nguyên Phó Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng 3, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Phó chủ tịch
4	Bà Nguyễn Thị Mai Hương	Vụ trưởng Vụ Đánh giá hợp chuẩn và hợp quy, Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng	Ủy viên, thư ký
5	Đại diện Lãnh đạo	Cục Kiểm soát ô nhiễm môi trường, Bộ Tài nguyên và Môi trường	Ủy viên
6	Đại diện Lãnh đạo	Cục Quản lý Khám, chữa bệnh, Bộ Y tế	Ủy viên
7	Đại diện lãnh đạo	Cục Giám sát quản lý về hải quan, Tổng cục Hải quan	Ủy viên
8	Đại diện lãnh đạo	Vụ Khoa học và Công nghệ, Bộ Công Thương	Ủy viên
9	Đại diện lãnh đạo	Viện Kiểm nghiệm an toàn vệ sinh thực phẩm quốc gia, Bộ Y tế	Ủy viên
10	Đại diện lãnh đạo	Cục Bảo vệ thực vật, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy viên
11	Đại diện lãnh đạo	Cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn	Ủy viên
12	Đại diện lãnh đạo	Hiệp hội Chế biến và Xuất khẩu Thủy sản Việt Nam (VASEP)	Ủy viên
13	Đại diện lãnh đạo	Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam	Ủy viên
14	Đại diện lãnh đạo	Viện Y tế công cộng Thành phố Hồ Chí Minh	Ủy viên
15	Đại diện lãnh đạo	Ban Pháp chế, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam - VCCI	Ủy viên
16	Đại diện lãnh đạo	Tập đoàn Vinacontrol	Ủy viên
17	Đại diện lãnh đạo	Công ty SGS Việt Nam TNHH	Ủy viên