

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,
PHÂN HẠNG SẢN PHẨM

OCOP
Số: 01 /QĐ-HĐOCOP

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

Quảng Ngãi, ngày 14 tháng 5 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá,
phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Quảng Ngãi**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG
SẢN PHẨM OCOP TỈNH QUẢNG NGÃI**

Căn cứ Quyết định số 490/QĐ-TTg ngày 07/5/2018 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình mỗi xã một sản phẩm giai đoạn 2018-2020;

Căn cứ Quyết định số 1048/QĐ-TTg ngày 21/8/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm;

Căn cứ Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP và Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng tỉnh Quảng Ngãi;

Xét đề nghị của Tổ trưởng Tổ Tư vấn giúp việc Hội đồng tại Tờ trình số 01/TTr-TTV ngày 11/5/2020,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm tỉnh Quảng Ngãi.

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

Điều 3. Các thành viên Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm tỉnh Quảng Ngãi năm 2020 và Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng ĐP NTM Trung ương;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các thành viên BCD các CTMTQG tỉnh;
- VPUB: CVP, PCVP(NN), CB-TH;
- Lưu: VT, NN-TNtv116.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Tăng Bình

UBND TỈNH QUẢNG NGÃI
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,
PHÂN HẠNG SẢN PHẨM
OCOP

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

QUY CHẾ

**Hoạt động của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm
thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm tỉnh Quảng Ngãi**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 01 /QĐ-HĐOCOP
ngày 14 /5/2020 của Chủ tịch Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm)*

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm tỉnh Quảng Ngãi (gọi tắt là Hội đồng); quy định quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các thành viên, tổ Tư vấn giúp việc Hội đồng và cơ quan có liên quan đến lĩnh vực phụ trách theo nhiệm vụ được UBND tỉnh giao tại Quyết định số 116/QĐ-UBND ngày 18/02/2019.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh

Hội đồng hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ (kết thúc Đề án).

Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, thảo luận công khai, biểu quyết theo đa số. Thành viên của Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến nếu không được đồng ý với kết luận do Hội đồng quyết định. Ý kiến bảo lưu được ghi vào biên bản phiên họp.

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

1. Chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về thực hiện chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng được giao tại Quyết định số 622/QĐ-UBND ngày 29/4/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Thành lập Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP và Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng tỉnh Quảng Ngãi.

2. Tổ chức thực hiện đánh giá, phân hạng sản phẩm; sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, Ủy viên, Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng theo quy định tại Quy chế này.

3. Theo dõi chỉ đạo, đôn đốc, quyết định giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

4. Quyết định loại bỏ hồ sơ các sản phẩm OCOP không hợp lệ theo Quy chế đánh giá, phân hạng mà Hội đồng phát hiện được trong quá trình đánh giá.

5. Chủ trì và kết luận các cuộc họp của Hội đồng về thực hiện đánh giá, phân hạng sản phẩm thuộc Chương trình mỗi xã một sản phẩm tỉnh Quảng

Ngãi.

6. Báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp Giấy chứng nhận cho sản phẩm OCOP đạt 3, 4 sao cấp tỉnh.

7. Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

8. Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng khi tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

9. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt phải có ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thay mặt, điều hành.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó chủ tịch Hội đồng

1. Thay mặt Chủ tịch Hội đồng chủ trì và điều phối hoạt động chung của Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được sự uỷ quyền.

2. Tổng hợp các nội dung còn ý kiến khác nhau của các thành viên Hội đồng trong quá trình đánh giá, phân hạng sản phẩm, đề xuất Hội đồng và Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định nhằm đảm bảo tính đồng bộ, thống nhất.

3. Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng khi tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 5. Quyền hạn và trách nhiệm của thành viên Hội đồng

1. Yêu cầu Tổ Tư vấn cung cấp các tài liệu liên quan đến nội dung Chương trình, các đề xuất và nội dung phục vụ cho các nhận xét và đánh giá tại phiên họp của Hội đồng.

2. Rà soát, phân loại, phát hiện và đề xuất Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định loại bỏ các hồ sơ sản phẩm không hợp lệ theo quy định. Yêu cầu tổ chức, cá nhân có sản phẩm tham gia đánh giá cung cấp các tài liệu minh chứng khi cần theo yêu cầu của Hội đồng trong quá trình đánh giá.

3. Đề nghị Tổ Tư vấn hoặc trực tiếp báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định tổ chức khảo sát thực tế để làm rõ các nội dung trước khi tham gia ý kiến.

4. Tiếp nhận hồ sơ minh chứng và sản phẩm để đánh giá theo phân công của Chủ tịch Hội đồng. Thảo luận và nêu quan điểm chính thức đối với nội dung đánh giá sản phẩm, các đề xuất tại phiên họp của Hội đồng. Được bảo lưu ý kiến trong trường hợp có ý kiến khác với kết luận của Chủ tịch Hội đồng.

5. Tuân thủ các quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP theo Quyết định số 1048/QĐ-TTg ngày 21/8/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Bộ Tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm; bảo đảm tiến độ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

6. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công; thực hiện các nhiệm vụ do Hội đồng trực tiếp giao; giúp Hội đồng giải quyết các công việc của Hội đồng thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ đơn vị mình phụ trách; báo cáo đề xuất Hội đồng các giải pháp thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ Tư vấn giúp việc Hội đồng

1. Thực hiện tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP từ UBND cấp huyện. Báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết kịp thời các nội dung vướng mắc, vượt thẩm quyền.

2. Chuẩn bị nội dung và các điều kiện cần thiết cho cuộc họp của Hội đồng, tham mưu, giúp việc cho Hội đồng trong quá trình tổ chức đánh giá, phân hạng.

3. Thu phiếu đánh giá sản phẩm, lập danh sách, tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá sản phẩm báo cáo Hội đồng.

4. Ghi biên bản chấm điểm đánh giá sản phẩm; chuẩn bị tài liệu, báo cáo trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

5. Tổng hợp các nội dung còn có ý kiến khác nhau của các thành viên Hội đồng trong quá trình đánh giá, phân hạng sản phẩm, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, giải quyết.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 7. Chuẩn bị phiên họp của Hội đồng

Tổ Tư vấn phối hợp với đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung và các điều kiện khác cho phiên họp của Hội đồng, báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Tổ Tư vấn gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng được triệu tập trước ít nhất 03 ngày làm việc để nghiên cứu cho ý kiến.

Điều 8. Tổ chức phiên họp của Hội đồng

1. Phiên họp của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền triệu tập hoặc quyết định triệu tập trên cơ sở đề nghị của Tổ Tư vấn.

2. Căn cứ nội dung từng phiên họp, Tổ Tư vấn đề xuất việc triệu tập toàn thể thành viên Hội đồng hoặc triệu tập một số thành viên Hội đồng liên quan; đồng thời đề xuất mời đại diện các cơ quan chuyên môn, các chuyên gia, các nhà khoa học tham dự đóng góp ý kiến, trình Chủ tịch Hội đồng quyết định.

3. Phiên họp Hội đồng được coi là họp lệ khi có ít nhất 3/4 thành viên của Hội đồng được triệu tập đến tham dự.

4. Các thành viên của Hội đồng có trách nhiệm tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng, tham gia thảo luận, biểu quyết với tư cách là thành viên Hội đồng; chịu trách nhiệm về ý kiến của mình trước Chủ tịch Hội đồng. Thành viên Hội đồng vắng mặt trong cuộc họp phải có văn bản báo cáo Chủ tịch Hội đồng nêu rõ lý do vắng mặt.

5. Trường hợp thành viên vắng mặt có cử cán bộ đi thay phải có Giấy uỷ quyền; người được uỷ quyền có quyền phát biểu ý kiến trong cuộc họp Hội đồng và ý kiến đó được xem là ý kiến chính thức của người uỷ quyền.

6. Nội dung phiên họp Hội đồng được lập thành biên bản phiên họp.

7. Các đại biểu được mời tham dự phiên họp Hội đồng mà không phải là thành viên Hội đồng được có quyền tham gia ý kiến.

8. Chủ thể sản phẩm OCOP có thể tham gia trình bày, diễn giải trước Hội đồng.

Điều 9. Trình tự phiên họp của Hội đồng

1. Tổ Tư vấn tổng hợp, báo cáo Hội đồng những nội dung của phiên họp; thành viên Hội đồng cho ý kiến về những nội dung do Tổ Tư vấn báo cáo theo chức năng quản lý và nhiệm vụ được giao.

2. Chủ tịch Hội đồng đề nghị các thành viên Hội đồng và các đại biểu được mời tham dự tham gia ý kiến đối với các nội dung trình bày tại phiên họp và chịu trách nhiệm về các ý kiến của mình.

3. Tổ Tư vấn, các thành viên của Hội đồng có liên quan giải trình các ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng. Hội đồng tiến hành thảo luận công khai. Trường hợp cần thiết, Hội đồng tiến hành họp riêng để thống nhất những nội dung để Chủ tịch Hội đồng kết luận phiên họp.

Điều 10. Biên bản phiên họp của Hội đồng cấp tỉnh

1. Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng có trách nhiệm ghi biên bản phiên họp của Hội đồng; biên bản phiên họp của Hội đồng được ghi chép một cách đầy đủ, trung thực.

2. Nội dung chủ yếu của biên bản phiên họp bao gồm: Thành phần dự họp là các thành viên của Hội đồng, thành phần được mời tham dự (nếu có); diễn biến phiên họp và nội dung ý kiến của thành viên Hội đồng, nội dung kết luận của Chủ tịch Hội đồng, ý kiến bảo lưu (nếu có) của thành viên Hội đồng tại phiên họp của Hội đồng, chữ ký của các thành viên Hội đồng.

3. Biên bản phiên họp của Hội đồng phải được người chủ trì điều hành phiên họp và Thư ký Hội đồng ký tắt từng trang và ký, ghi rõ họ tên ở trang cuối cùng.

Điều 11. Kinh phí hoạt động

Kinh phí hoạt động của Hội đồng được bố trí từ dự toán hàng năm thực hiện Chương trình và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi kết thúc nhiệm vụ đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP năm 2020.

Điều 13. Tổ chức thực hiện

Các thành viên Hội đồng cấp tỉnh căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành, địa phương và nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện quy chế này.

Điều 14. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các Thành viên Hội đồng phản ánh kịp thời về Tổ Tư vấn giúp việc để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nguyễn Tăng Bình