

Phụ lục III

QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP

DỰ THẢO

1. Trình tự đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

a) Ủy ban nhân dân xã, phường (UBND cấp xã): (1) Tiếp nhận, kiểm tra thể thức hồ sơ do các chủ thể đăng ký; (2) Tổ chức đánh giá một số nội dung của Hồ sơ sản phẩm đăng ký tham gia đánh giá sản phẩm OCOP, bao gồm các tiêu chí sau: nguồn gốc sản phẩm/nguyên liệu địa phương; sử dụng lao động địa phương; nguồn gốc ý tưởng sản phẩm; bản sắc/trí tuệ địa phương; căn cứ vào điều kiện và đặc điểm thực tế của địa phương, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức họp với các bộ phận liên quan để lấy ý kiến về các nội dung đánh giá, sau đó ban hành Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã về các tiêu chí trên; (3) Rà soát, hoàn thiện hồ sơ và có văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh đánh giá, phân hạng các sản phẩm trên địa bàn xã.

b) Công tác đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

- Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp tỉnh (Hội đồng cấp tỉnh) và ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh (trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ủy quyền cho Thủ trưởng cơ quan chuyên môn cấp tỉnh làm chủ tịch Hội đồng, nhưng phải chịu trách nhiệm về kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP).

- Hội đồng cấp tỉnh tổ chức đánh giá, phân hạng các sản phẩm do UBND cấp xã đề nghị.

- Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá và Giấy chứng nhận cho các sản phẩm đạt 3 sao đến 5 sao và công bố kết quả.

- Trường hợp kết quả đánh giá là hồ sơ không hợp lệ theo quy định, hoặc không đạt 3 sao trở lên, UBND cấp tỉnh gửi trả kết quả (bằng văn bản) và hồ sơ về UBND cấp xã để hướng dẫn, hỗ trợ các chủ thể phát triển sản phẩm.

2. Thành phần Hội đồng cấp tỉnh

Từ 09 đến 11 thành viên, bao gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Đại diện lãnh đạo UBND cấp tỉnh.

- Đại diện lãnh đạo các sở, ngành: Nông nghiệp và Môi trường; Công Thương; Y tế; Khoa học và Công nghệ; Văn hoá, Thể thao và Du lịch; đại diện đơn vị tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh; đại diện lãnh đạo một số đơn vị quản lý chuyên ngành thuộc Sở Nông nghiệp và Môi trường.

- Đại diện khác (nếu có): Chuyên gia tư vấn về OCOP; đại diện các hiệp hội, hội có liên quan.

3. Yêu cầu về hồ sơ đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

a) Hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (Hồ sơ sản phẩm): Do các chủ thể OCOP (doanh nghiệp, hợp tác xã, tổ hợp tác, trang trại, cơ sở sản xuất, kinh doanh...) chuẩn bị, bao gồm:

- Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (mẫu biểu số 1).
- Báo cáo của chủ thể đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí (mẫu biểu số 2).

b) Hồ sơ đề xuất đánh giá sản phẩm: Do UBND cấp xã chuẩn bị, bao gồm:

- Văn bản của UBND cấp xã gửi UBND cấp tỉnh đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

- Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã về một số tiêu chí (theo quy định tại điểm a, khoản 1 và biểu mẫu số 3).

- Hồ sơ sản phẩm.

4. Các bước đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

a) Tiếp nhận hồ sơ sản phẩm:

- UBND cấp tỉnh tiếp nhận hồ sơ sản phẩm/dịch vụ và mẫu sản phẩm từ UBND cấp xã, gồm: 01 hồ sơ giấy (bản dấu đỏ) và 01 hồ sơ điện tử (bản scan). Trường hợp sử dụng phần mềm đánh giá, chấm điểm, chủ thể chịu trách nhiệm đưa hồ sơ lên hệ thống phần mềm. Hồ sơ trên hệ thống do chủ thể cung cấp, có giá trị pháp lý như hồ sơ bản giấy trong hoạt động đánh giá, phân hạng.

- UBND cấp tỉnh kiểm tra thể thức, nội dung, thông báo và hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (nếu cần thiết).

b) Tổ tư vấn Hội đồng tiến hành thẩm định, đánh giá hồ sơ: Tổ tư vấn tổ chức họp thẩm định, đánh giá hồ sơ theo Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh, trong đó có thể: Đề xuất bổ sung hồ sơ, gửi mẫu sản phẩm để kiểm nghiệm chất lượng (nếu cần thiết); tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở về quy trình sản xuất, vệ sinh môi trường, điều kiện an toàn thực phẩm,... và đề xuất gửi mẫu sản phẩm để kiểm nghiệm chất lượng độc lập (nếu cần).

c) Tổ chức họp Hội đồng cấp tỉnh: Tổ chức họp theo Quy chế hoạt động của Hội đồng cấp tỉnh, thống nhất thông qua kết quả đánh giá.

d) Phân hạng sản phẩm:

- Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định công nhận kết quả đánh giá, cấp Giấy chứng nhận cho sản phẩm đạt 3 sao đến 5 sao và công bố kết quả.

- UBND cấp tỉnh thông báo kết quả cho các chủ thể và UBND cấp xã để tiếp tục hướng dẫn, hỗ trợ các chủ thể phát triển sản phẩm.

5. Thời hạn hiệu lực phân hạng sản phẩm OCOP

a) Các chủ thể OCOP có thể đăng ký sản phẩm để được đánh giá, phân hạng, nâng hạng sản phẩm thường xuyên, liên tục (theo kế hoạch của từng tỉnh, thành phố).

b) Giấy chứng nhận cho các sản phẩm OCOP đạt từ 3 đến 5 sao có giá trị trong thời hạn 36 tháng, kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền ban hành. Cơ quan

tham mưu quản lý OCOP các cấp thông báo, hướng dẫn các chủ thể đăng ký đánh giá, phân hạng lại sản phẩm theo kế hoạch.

6. Quy định về đánh giá, nâng hạng sản phẩm OCOP

a) Căn cứ kết quả phát triển sản phẩm, chủ thể OCOP bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại mục 3.

b) Trình tự, thủ tục đánh giá, nâng hạng thực hiện theo quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

7. Quy định về đánh giá, phân hạng lại sản phẩm sau khi hết thời hạn

a) Chậm nhất 30 ngày trước ngày hết thời hạn 36 tháng, cơ quan tham mưu quản lý sản phẩm OCOP các cấp có văn bản thông báo cho các chủ thể OCOP về thời hạn của Giấy chứng nhận.

b) Chủ thể OCOP (nếu có nhu cầu), chuẩn bị hồ sơ đề nghị công nhận lại sản phẩm, bao gồm:

- Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (mẫu Phiếu tại Biểu số 1).

- Báo cáo của chủ thể đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí theo mẫu biểu số 2 (rà soát, cập nhật những nội dung mới, đánh giá về kết quả sau 3 năm được công nhận OCOP: về nguyên liệu, thị trường, công bố chất lượng...).

c) Cơ quan tham mưu quản lý OCOP các cấp chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực tế tại cơ sở về việc duy trì, phát triển sản phẩm OCOP; phát triển nguyên liệu, liên kết, chất lượng và chấp hành các quy định hiện hành của Bộ tiêu chí (nếu cần thiết).

d) Tổ chức thực hiện các bước đánh giá, phân hạng lại sản phẩm OCOP theo quy định: Căn cứ hồ sơ của chủ thể, văn bản đề nghị của UBND cấp xã và báo cáo thẩm tra của cơ quan tham mưu quản lý OCOP, Hội đồng cấp tỉnh tổ chức họp hoặc lấy ý kiến đánh giá của các thành viên bằng văn bản. Căn cứ kết quả đánh giá, Hội đồng cấp tỉnh trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá; cấp Giấy chứng nhận đạt 3 sao đến 5 sao và công bố kết quả.

**BIỂU SỐ 01: PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG
SẢN PHẨM OCOP**

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ

**Tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP
của tỉnh..... năm**

1. Thông tin về đơn vị đăng ký:

- Tên đơn vị:
- Họ tên người đại diện pháp lý:
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại: Email:

2. Tên sản phẩm:

3. Nhóm sản phẩm đăng ký (Ngành, Nhóm, Phân nhóm¹):.....
.....

4. Lần đăng ký đánh giá: Lần đầu ☐ Nâng hạng: ☐ Đánh giá lại: ☐

5. Tài liệu kèm theo:

- Báo cáo đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí (bản gốc, bản điện tử).
- Sản phẩm mẫu (số lượng):.....

Cam đoan những thông tin trong Phiếu đăng ký là đúng sự thật, chúng tôi xin cam kết tuân thủ các quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, chịu trách nhiệm trước Hội đồng và pháp luật về Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm./.

..... ngày..... tháng.....năm

ĐẠI DIỆN

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹ Theo Phụ lục I về Danh mục phân loại sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP

PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ

DÀNH CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:

Cơ quan tiếp nhận*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)***DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ OCOP CẤP TỈNH**

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:

Cơ quan tiếp nhận*(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)*

BIỂU SỐ 02: BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ SẢN PHẨM*(Dành cho chủ thể có sản phẩm đăng ký)***PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:Email:
5. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:.....
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:
 - Địa chỉ thường trú:.....
6. Ngày thành lập/đăng ký kinh doanh:..... Số giấy đăng ký (nếu có):.....
7. Tên sản phẩm/dịch vụ, mô tả về quy cách sản phẩm, tiêu chuẩn:

.....

.....

.....

Đánh dấu (✓) vào mục tương ứng:

- a) Giấy đăng ký kinh doanh: ☐
- b) Đã công bố chất lượng cơ sở: ☐
- c) Đã có các điều kiện sản xuất theo quy định:
 - Giấy đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật cho sản xuất sản phẩm: ☐
 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất bắt buộc theo quy định cho sản phẩm (đối với các sản phẩm bắt buộc theo quy định): ☐
- d) Đã có đăng ký sở hữu trí tuệ: ☐
 - + Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu: ☐
 - + Giấy chứng nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận: ☐
 - + Giấy chứng nhận đăng ký kiểu dáng công nghiệp: ☐
 - + Khác (ghi rõ):☐

8. Lịch sử hình thành của chủ thể (nêu các giai đoạn hình thành và phát triển):

.....

.....

9. Cơ cấu tổ chức của chủ thể:

.....

PHẦN II.

KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH

Nội dung yêu cầu: Đánh giá kết quả triển khai phương án sản xuất, kinh doanh của chủ thể theo Phương án sản xuất, kinh doanh khi tham gia OCOP.

Lưu ý: trình bày rõ một số nội dung sau:

- Tổ chức vùng nguyên liệu, công nghệ sản xuất, sơ chế, chế biến, đóng gói sản phẩm của chủ thể.
- Sự thay đổi về chất lượng sản phẩm: chất lượng, tiêu chuẩn chất lượng, bao bì, nhãn mác, hình thức đóng gói,...
- Thị trường phân phối sản phẩm.
- Kết quả sản xuất, kinh doanh: doanh thu, lợi nhuận.

PHẦN III.

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO BỘ TIÊU CHÍ SẢN PHẨM OCOP

- Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tương ứng với sản phẩm đăng ký, chủ thể tự đánh giá về kết quả (điểm số) có thể đạt theo thứ tự từng tiêu chí.

- Mô tả, chứng minh về kết quả tương ứng (mô tả, tài liệu minh chứng cho nội dung mô tả).

- Tài liệu minh chứng kèm theo vào phụ lục của Báo cáo, tham khảo hướng dẫn theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Giấy đăng ký kinh doanh	Bản sao có công chứng, chứng minh hoạt động kinh doanh hợp pháp (đối với các đơn vị/cá nhân có đăng ký kinh doanh)
-	Giấy đủ điều kiện sản xuất	Bản sao có công chứng (đối với sản phẩm cần phải có giấy chứng nhận theo quy định hiện hành)
-	Nguồn gốc nguyên liệu, liên kết chuỗi	Bản sao tài liệu: Giấy xác nhận, hợp đồng, hóa đơn... chứng minh việc mua bán nguyên vật liệu, hợp đồng, thỏa thuận liên kết
-	Công bố chất lượng sản phẩm	Bản sao tài liệu, chứng minh chất lượng sản phẩm được công bố
-	Phiếu kết quả kiểm tra chỉ tiêu an toàn thực phẩm theo tiêu chuẩn công bố	Bản sao tài liệu, chứng minh đạt tiêu chuẩn vệ sinh an toàn thực phẩm
-	Mã số mã vạch, tem truy xuất nguồn gốc,	Bản sao tài liệu, chứng minh mã, tem, sở hữu thương hiệu...

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Sở hữu trí tuệ	Giấy chứng nhận đăng ký về sở hữu trí tuệ: nhãn hiệu, chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận, kiểu dáng...
-	Bảo vệ môi trường	Bản sao hồ sơ, thủ tục về môi trường theo quy định; hình ảnh minh chứng về thực hiện giải pháp bảo vệ môi trường.
-	Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, kiểm soát chất lượng	Bản sao tài liệu: chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, chứng minh hệ thống quản lý đạt tiêu chuẩn
-	Kế toán	Bản sao tài liệu, minh chứng hoạt động kế toán của cơ sở
-	Phát triển thị trường, hoạt động quảng bá, xúc tiến thương mại	Bản sao tài liệu: Hợp đồng, cam kết, xác nhận về phân phối sản phẩm, xuất khẩu sản phẩm, hoạt động xúc tiến thương mại...
-	Câu chuyện về sản phẩm	Bản sao tờ rơi, hình ảnh, phim, ghi âm... minh chứng về câu chuyện của sản phẩm
-	Kế hoạch kiểm soát nội bộ	Bản sao kế hoạch kiểm soát nội bộ/Hồ sơ minh chứng về kế hoạch kiểm soát nội bộ
-	Giải thưởng của sản phẩm, bình chọn của các tổ chức uy tín trong nước và quốc tế...	Bản sao tài liệu, minh chứng về các thành tích, giải thưởng, bình chọn...

PHẦN IV

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KINH DOANH

Trình bày những định hướng, kế hoạch của chủ sở hữu trong thời gian tới về phát triển sản phẩm, tổ chức sản xuất, thị trường.

.....ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

BIỂU SỐ 3. MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ....

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

BÁO CÁO

Về việc đánh giá một số nội dung của Hồ sơ sản phẩm đăng ký
tham gia đánh giá sản phẩm OCOP

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:Email:
5. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:.....
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:
 - Địa chỉ thường trú:.....
6. Sản phẩm đăng ký đánh giá:

II. ĐÁNH GIÁ MỘT SỐ NỘI DUNG CỦA HỒ SƠ ĐĂNG KÝ

1. Về sử dụng nguyên liệu địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng nguyên liệu thực tế của chủ thể trên địa bàn xã).*
2. Về sử dụng lao động địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng thực tế về lao động địa phương của chủ thể trên địa bàn xã).*
3. Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm: *(Nhận xét về nguồn gốc sản phẩm (truyền thống, sản phẩm mới) của chủ thể dựa trên thực tế của địa phương).*
4. Bản sắc/trí tuệ địa phương: *(Đánh giá về đặc điểm và mức độ thể hiện các giá trị về văn hóa, truyền thống (hình ảnh, câu chuyện,...) trên sản phẩm và hồ sơ của sản phẩm).*

Ủy ban nhân dân xã.... đề nghị Ủy ban nhân dân huyện.... đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cho sản phẩm.... của

T.M UBND XÃ....

(Ký tên và đóng dấu)