

Số: /QĐ-SKHCN

Phú Thọ, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BKHCN ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã về khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 05/2025/QĐ-UBND ngày 01/7/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 36/2025/QĐ-UBND ngày 17/9/2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Chi cục Tiêu chuẩn đo lường chất lượng trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ;

Căn cứ Quyết định số 1100/QĐ-UBND ngày 22/9/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Thọ Quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Sở,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và chấm dứt hiệu lực của Quyết định số 146/QĐ-SKHCN ngày 15/06/2022 của Giám đốc Sở Khoa học và

Công nghệ quy định về chứng năng, nhiệm vụ và quyền hạn các phòng chuyên môn Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chi cục trưởng Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, Giám đốc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng, viên chức, người lao động thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng và các cá nhân, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh (B/c);
- Sở Nội vụ (B/c)
- Các sở, ban, ngành;
- UBND các xã, phường;
- Giám đốc, các PGĐ;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Minh Tường

UBND TỈNH PHÚ THỌ
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

QUY ĐỊNH

Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm Kỹ thuật Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng trực thuộc Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-SKHCN ngày tháng năm 2025
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Phú Thọ)*

Chương I

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN HẠN

Điều 1. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Hành chính Tổng hợp

1. Chức năng:

Tham mưu, giúp Giám đốc Trung tâm quản lý và tổ chức thực hiện các mặt công tác: Tổng hợp, kế hoạch, tài chính, tài sản, thiết bị, hành chính, quản trị, tổ chức, cán bộ; các hoạt động sự nghiệp và dịch vụ kỹ thuật theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Tham mưu cho Giám đốc Trung tâm TĐC trình cấp có thẩm quyền ban hành mới hoặc điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trung tâm; quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn các phòng chuyên môn thuộc Trung tâm; định mức kinh tế kỹ thuật, định mức chi phí dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước; danh mục sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước; phương án tự chủ tài chính của Trung tâm,...

b) Tham mưu Giúp Giám đốc Trung tâm quản lý tổ chức bộ máy, biên chế, viên chức, người lao động của Trung tâm; thực hiện công tác đào tạo, tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ và thực hiện các chế độ, chính sách đối với cán bộ, viên chức và người lao động; thực hiện công tác công tác thi đua - khen thưởng, kỷ luật theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện công tác quản lý tài chính, tài sản, hạch toán kế toán và các báo cáo tài chính theo quy định của pháp luật, đồng thời tham mưu, đề xuất cho Giám đốc Trung tâm xây dựng kế hoạch và tạo nguồn kinh phí hoạt động của Trung tâm.

d) Tổng hợp, xây dựng chương trình, kế hoạch công tác định kỳ của Trung tâm, theo dõi và đôn đốc việc thực hiện chương trình, kế hoạch công tác; lập báo cáo định kỳ và đột xuất về thực hiện nhiệm vụ của Trung tâm;

- e) Thực hiện thu, nộp, quản lý và sử dụng nguồn thu theo quy định của pháp luật.
- f) Chủ trì, phối hợp với phòng chuyên môn thuộc Trung tâm tham mưu cụ thể hóa các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch hoạt động sự nghiệp và dịch vụ kỹ thuật về tiêu chuẩn, đo lường, năng suất, chất lượng sản phẩm, hàng hóa của Trung tâm.
- g) Thực hiện công tác văn thư, lưu trữ, bảo mật hồ sơ, tài liệu, quản lý con dấu cơ quan; tiếp nhận, thẩm tra về thủ tục, thể thức văn bản, hồ sơ tài liệu trình Lãnh đạo chỉ cục;
- h) Thực hiện nhiệm vụ: Thường trực cơ quan; quản lý tài chính, kế toán, quản lý tài sản, thiết bị của Trung tâm theo quy định của pháp luật; bảo đảm cơ sở vật chất và điều kiện làm việc của cán bộ, viên chức và người lao động của Trung tâm;
- i) Quản lý tem, dấu, giấy chứng nhận kiểm định, hiệu chuẩn, phiếu thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa và cấp phát tem kiểm định, hiệu chuẩn; quản lý các chứng từ và tài liệu theo quy định;
- k) Thực hiện thiết lập, duy trì, bảo quản chuẩn đo lường của địa phương với chuẩn đo lường Quốc gia, đảm bảo tính chính xác, tính hợp pháp các loại chuẩn, phương tiện đo lường của tỉnh giao cho Trung tâm quản lý và khai thác.
- l) Phối hợp với các phòng chuyên môn tổ chức hội nghị, hội thảo, tập huấn nghiệp vụ về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng.
- m) Tiếp nhận, xử lý, cung cấp thông tin thường xuyên, kịp thời, chính xác và giúp Giám đốc Trung tâm thực hiện chế độ thông tin, báo cáo cơ quan cấp trên theo đúng quy định;
- n) Là đầu mối tiếp nhận đề nghị của tập thể, cá nhân thuộc Trung tâm, trình Giám đốc Trung tâm xem xét, giải quyết.
- o) Thực hiện nhiệm vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường và tư vấn xây dựng hệ thống quản lý chất lượng theo lĩnh vực được chỉ định, công nhận.
- p) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Kiểm định – Hiệu chuẩn phương tiện đo

1. Chức năng:

Tham mưu, đề xuất giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực đo lường, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tổ chức thực hiện kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm các phương tiện đo, chuẩn đo lường theo quy định pháp luật và năng lực đã được chỉ định, công nhận.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước trong lĩnh vực đo lường; kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường (hoạt động công ích):

- Thực hiện hoạt động kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước.

- Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về đo lường theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Cung cấp kết quả kiểm định, hiệu chuẩn phương tiện đo làm cơ sở cho cơ quan chức năng có thẩm quyền thanh tra xử lý các hành vi, vi phạm pháp luật nhà nước về đo lường.

b) Thực hiện nhiệm vụ dịch vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường (hoạt động có thu) theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân:

- Tổ chức kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường trong các lĩnh vực và phạm vi đã đăng ký, được chỉ định cho các tổ chức, cá nhân trong và ngoài tỉnh.

- Thực hiện dịch vụ liên quan đến cung cấp dịch vụ hiệu chỉnh, hiệu chuẩn, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa, lắp đặt thiết bị, phương tiện đo, chuẩn đo lường.

- Thực hiện hoạt động dịch vụ hỗ trợ ứng dụng năng lượng nguyên tử, cung cấp dịch vụ kiểm định các thiết bị X-quang chuẩn đoán trong y tế; kiểm xạ đánh giá an toàn bức xạ đối với tia X, ... cho các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh.

- Tổ chức các hoạt động dịch vụ kỹ thuật, dịch vụ khoa học và công nghệ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 3. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Thử nghiệm chất lượng sản phẩm, hàng hóa

1. Chức năng:

Tham mưu, đề xuất giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực Tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, hàng hóa theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tổ chức thực hiện thử nghiệm, phân tích, giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước về tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng sản phẩm, hàng hóa (hoạt động công ích):

- Thực hiện hoạt động thử nghiệm, giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước về chất lượng sản phẩm hàng hóa;

- Thực hiện hoạt động tư vấn, đánh giá sự phù hợp sản phẩm, hàng hóa phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước;

- Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện kiểm tra, thanh tra chuyên ngành về tiêu chuẩn, nhãn hàng hóa, chất lượng sản phẩm, hàng hóa lưu thông trên địa bàn tỉnh, hàng hóa xuất khẩu, hàng hóa nhập khẩu, mã số, mã vạch theo phân công, phân cấp hoặc ủy quyền của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

- Cung cấp kết quả thử nghiệm, phân tích, đánh giá chất lượng sản phẩm, hàng hóa làm cơ sở cho cơ quan chức năng có thẩm quyền thanh tra xử lý các hành vi, vi phạm pháp luật nhà nước về tiêu chuẩn, chất lượng sản phẩm, hàng hóa.

- Thực hiện các hoạt động trợ giúp các đơn vị, tổ chức tham gia Giải thưởng chất lượng quốc gia; ứng dụng công nghệ mã số mã vạch;

b) Thực hiện nhiệm vụ dịch vụ kỹ thuật về thử nghiệm, phân tích, đánh giá chất lượng sản phẩm, hàng hóa (hoạt động có thu) theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân:

- Thực hiện hoạt động thử nghiệm, giám định chất lượng sản phẩm, hàng hóa phục vụ yêu cầu của tổ chức, doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh

- Thực hiện hoạt động tư vấn, đánh giá sự phù hợp sản phẩm, hàng hóa phù hợp tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật phục vụ yêu cầu của tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp trong và ngoài tỉnh.

- Tham gia xây dựng quy chuẩn kỹ thuật của địa phương.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường theo lĩnh vực được chỉ định, công nhận.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Điều 4. Chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Phòng Tư vấn và đào tạo

1. Chức năng:

Tham mưu, đề xuất giúp Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực tư vấn về Tiêu chuẩn, tiêu chuẩn, đo lường theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tổ chức thực hiện tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001:2015 cho các cơ quan, doanh nghiệp.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn:

a) Thực hiện nhiệm vụ phục vụ quản lý nhà nước về lĩnh vực tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và công cụ cải tiến nâng cao năng suất chất lượng cho cơ quan, doanh nghiệp (hoạt động công ích):

- Thực hiện tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và các công cụ cải tiến nâng cao năng suất chất lượng cho các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước.

b) Thực hiện nhiệm vụ dịch vụ về Tư vấn và đào tạo (hoạt động có thu) theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân:

- Thực hiện tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng theo TCVN 9001: 2015 cho các cơ quan, doanh nghiệp.

- Thực hiện tư vấn xây dựng, áp dụng hệ thống quản lý chất lượng và các công cụ cải tiến nâng cao năng suất chất lượng cho các tổ chức, cơ quan, doanh nghiệp;

- Thực hiện hoạt động tư vấn, đào tạo, hỗ trợ tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp về hoạt động tiêu chuẩn, đo lường, chất lượng, nâng cao năng lực cạnh tranh và hội nhập quốc tế;

- Thực hiện hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn thang máy cho các tổ chức, doanh nghiệp có nhu cầu trong và ngoài tỉnh.

- Thực hiện nhiệm vụ kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm phương tiện đo, chuẩn đo lường theo lĩnh vực được chỉ định, công nhận.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Giám đốc Trung tâm giao.

Chương II

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Nguyên tắc xác định trách nhiệm chủ trì và phối hợp thực hiện

Việc tổ chức thực hiện kế hoạch công tác của Trung tâm thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của phòng nào thì phòng đó chủ trì tham mưu cho Giám đốc trung tâm tổ chức thực hiện. Đối với công việc thuộc trách nhiệm giải quyết của nhiều phòng, thì phòng được giao chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu cho Giám đốc Trung tâm tổ chức thực hiện.

Điều 6. Quy định này được phổ biến đến từng viên chức, người lao động trong Trung tâm, Giám đốc Trung tâm báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, điều chỉnh nhiệm vụ giữa các phòng cho phù hợp để đảm bảo việc hoàn thành nhiệm vụ của Trung tâm./.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH PHÚ THỌ