

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng và Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá,
phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm (OCOP) thành phố Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm;

Căn cứ Quyết định số 3364/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc thành lập Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm (OCOP) thành phố Huế;

Căn cứ Kế hoạch số 351/KH-UBND ngày ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố về triển khai thực hiện Chương trình mỗi xã một sản phẩm (OCOP) giai đoạn 2026 - 2030 và năm 2026,

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 8316/TTr-SNNMT ngày 07 tháng 10 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm (OCOP) thành phố (sau đây viết tắt là Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP).

Điều 2. Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP căn cứ nội dung Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm để tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố theo đúng quy trình.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Môi trường; Khoa học và Công nghệ; Y tế; Công Thương; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà) có tên trong danh sách Hội đồng và Tổ tư vấn Hội đồng OCOP chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- CT và các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP thành phố;
- Lưu: VT, NN.



CHỦ TỊCH

Lê Trí Thanh

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng và Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm (OCOP) thành phố Huế

(Kèm theo Quyết định số 3365/QĐ-UBND ngày 15 tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về hoạt động của Hội đồng và Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm (OCOP) thành phố (sau đây viết tắt là Hội đồng OCOP thành phố; Tổ tư vấn OCOP thành phố) và Cơ quan Thường trực Hội đồng.

2. Quy chế quy định quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch, Phó chủ tịch, các thành viên Hội đồng OCOP thành phố, Tổ tư vấn OCOP thành phố và Cơ quan Thường trực Hội đồng.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng OCOP thành phố

1. Hội đồng hoạt động theo hình thức kiêm nhiệm và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

2. Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, khách quan, công khai, minh bạch. Công tác đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố thực hiện theo quy định tại Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm.

3. Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố được tổ chức họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng (được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền điều hành). Các thành viên Hội đồng vắng mặt tại buổi đánh giá phải báo cáo trước cho Chủ tịch Hội đồng để xem xét, bổ sung thay thế.

4. Điểm đánh giá, phân hạng sản phẩm là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng; trường hợp điểm của các thành viên Hội đồng chênh lệch nhau lớn (từ 10 điểm trở lên), Hội đồng sẽ thảo luận để thống nhất.

5. Khi tổ chức họp đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, tùy từng sản phẩm cụ thể mà Chủ tịch Hội đồng sẽ xem xét sự cần thiết để mời bổ sung thành

viên thuộc các Sở, ban, ngành thành phố hoặc đơn vị tư vấn có liên quan tham gia, góp ý để đảm bảo chất lượng đánh giá của Hội đồng.

Điều 3. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng OCOP thành phố

Hội đồng OCOP thành phố tổ chức họp khi có đủ Hồ sơ sản phẩm gồm:

1. Văn bản của Ủy ban nhân dân các xã, phường đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
2. Báo cáo của Ủy ban nhân dân các xã, phường đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
3. Hồ sơ sản phẩm (01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử).
4. Sản phẩm mẫu (do chủ thể cung cấp): 05 sản phẩm mẫu được gửi kèm theo hồ sơ (trừ nhóm sản phẩm Dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch).
5. Báo cáo kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ sản phẩm của Tổ tư vấn Hội đồng OCOP (kết quả kiểm tra thực tế nếu có, chấm điểm sơ bộ; tổng hợp hồ sơ).

Điều 4. Thành phần tham dự họp Hội đồng OCOP thành phố

1. Các thành viên Hội đồng OCOP thành phố.
2. Tổ tư vấn Hội đồng và cơ quan tham mưu quản lý OCOP thành phố.
3. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng thành phố quyết định việc mời đại diện các cơ quan, đơn vị, cá nhân theo nhóm sản phẩm.
4. Đại diện Ủy ban nhân dân các xã, phường có sản phẩm tham gia đánh giá phân hạng.
5. Chủ thể OCOP có sản phẩm tham gia đánh giá phân hạng (nếu cần).

CHƯƠNG II

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 5. Trách nhiệm, quyền hạn của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng

1. Quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

- a) Chỉ đạo, điều hành và chịu trách nhiệm chung về các hoạt động của Hội đồng, Tổ tư vấn và cơ quan thường trực Hội đồng;
- b) Tổ chức thực hiện đánh giá và phân hạng sản phẩm; sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng, Thành viên, Tổ tư vấn Hội đồng theo quy định tại Quy chế này;
- c) Theo dõi, chỉ đạo, đôn đốc; quyết định giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình đánh giá và phân hạng sản phẩm OCOP;

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

đ) Giải quyết khiếu nại, tố cáo liên quan đến việc đánh giá và phân hạng sản phẩm OCOP;

e) Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng khi tham gia đánh giá và phân hạng sản phẩm OCOP;

g) Ủy quyền cho Phó Chủ tịch Hội đồng thay mặt, điều hành các phiên họp, các hoạt động của Hội đồng, Tổ tư vấn và cơ quan thường trực Hội đồng khi vắng mặt.

2. Quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng

a) Chịu trách nhiệm thường trực giải quyết các công việc của Hội đồng OCOP thành phố theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b) Chủ trì đánh giá và kết luận các cuộc họp của Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP khi Chủ tịch Hội đồng đi vắng hoặc được ủy quyền.

c) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP đối với các thành viên Hội đồng, Tổ Tư vấn và Cơ quan thường trực Hội đồng.

d) Thực hiện trách nhiệm của thành viên Hội đồng khi tham gia đánh giá và phân hạng sản phẩm OCOP; sử dụng con dấu của đơn vị để thực hiện nhiệm vụ và thẩm quyền được giao.

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

3. Quyền hạn và trách nhiệm của các thành viên Hội đồng

a) Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công, tham dự đầy đủ các cuộc họp, hội nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm theo triệu tập của Hội đồng. Thành viên Hội đồng vắng mặt tại buổi đánh giá phải báo cáo trước cho Chủ tịch Hội đồng.

b) Nghiên cứu đầy đủ hồ sơ, tài liệu trước khi tham gia họp Hội đồng; tham gia thảo luận, nhận xét, phản biện, góp ý khách quan, trung thực, đúng chuyên môn và quy định của pháp luật.

c) Thực hiện đánh giá, chấm điểm hồ sơ sản phẩm OCOP công tâm, chính xác, khách quan, công bằng, đúng quy định; không tiết lộ thông tin, kết quả trước khi cuộc đánh giá kết thúc; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về việc đánh giá, chấm điểm đối với sản phẩm OCOP.

d) Báo cáo Chủ tịch Hội đồng nếu phát hiện dấu hiệu hồ sơ không hợp lệ, gian lận hoặc không đủ điều kiện, những vấn đề phát sinh trong quá trình đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

4. Quyền hạn và trách nhiệm của Thư ký Hội đồng

- Phối hợp với Cơ quan Thường trực Hội đồng chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, danh sách sản phẩm và mẫu vật phẩm OCOP trước phiên họp Hội đồng.

- Ghi biên bản và tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá sản phẩm. Kiến nghị Chủ tịch Hội đồng xử lý các vướng mắc trong quá trình đánh giá, chấm điểm của các thành viên Hội đồng đối với sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng.
- Có quyền hạn và trách nhiệm khác như các thành viên của Hội đồng.
- Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng phân công.

CHƯƠNG III

QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG, TỔ TƯ VẤN HỘI ĐỒNG

Điều 6. Quyền hạn và trách nhiệm của Cơ quan thường trực Hội đồng

1. Quyền hạn

- a) Tiếp nhận hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP của UBND xã, phường.
- b) Kiểm tra thành phần, nội dung; trường hợp cần thiết, thông báo và hướng dẫn Ủy ban nhân dân các xã, phường, chủ thể OCOP hoàn thiện hồ sơ sản phẩm.
- c) Tham mưu Hội đồng ban hành Giấy mời họp Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP thành phố.
- d) Đề nghị Ủy ban nhân dân các xã, phường, chủ thể sản phẩm OCOP có liên quan cung cấp đầy đủ các thông tin, số liệu, dữ liệu để phục vụ việc đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP thành phố.
- đ) Đôn đốc thành viên Hội đồng, thành viên Tổ tư vấn triển khai thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.
- e) Thực hiện nhiệm vụ của cơ quan tham mưu quản lý OCOP trong đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố theo quy định Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg.
- g) Tham mưu ban hành văn bản thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố theo quy định.
- h) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất kinh doanh của chủ thể tham gia đánh giá phân hạng lại sản phẩm OCOP (nếu cần).

2. Trách nhiệm

- a) Chuyển hồ sơ đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP đã tiếp nhận từ các địa phương cho Tổ tư vấn, thành viên Hội đồng; Tiếp nhận hồ sơ đánh giá phân hạng sản phẩm của Hội đồng để lưu trữ theo quy định.
- b) Căn cứ kết quả đánh giá, phân hạng của Hội đồng thành phố để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Quyết định phê duyệt kết quả đánh

giá và cấp Giấy chứng nhận cho các sản phẩm đạt sao theo quy định và công bố kết quả.

c) Thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá phân hạng cho UBND xã, phường và các chủ thể OCOP.

d) Tổ chức công khai kết quả đánh giá và phân hạng sản phẩm OCOP. Tiếp nhận các ý kiến phản ánh, kiến nghị về kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

đ) Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất, kinh phí hoạt động của Hội đồng theo quy định.

e) Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu và cơ sở dữ liệu về sản phẩm OCOP của thành phố.

g) Báo cáo định kỳ, đột xuất về cơ quan thường trực chương trình OCOP cấp Trung ương.

Điều 7. Quyền hạn và trách nhiệm của Tổ tư vấn

1. Quyền hạn

a) Tư vấn chuyên môn giúp Hội đồng OCOP thành phố trong đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

b) Tổ tư vấn Hội đồng thẩm định hồ sơ, sản phẩm đánh giá; tổ chức khảo sát thực tế tại cơ sở sản xuất, kinh doanh về thực hiện các quy định theo Bộ tiêu chí (nếu cần).

c) Được đề nghị Cơ quan Thường trực Hội đồng yêu cầu các địa phương, chủ thể sản phẩm OCOP cung cấp, bổ sung hồ sơ sản phẩm.

2. Trách nhiệm

a) Nghiên cứu, thẩm định hồ sơ, sản phẩm; tổ chức đánh giá sơ bộ sản phẩm, xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ sản phẩm trình Chủ tịch Hội đồng xem xét tổ chức phiên họp đánh giá, phân hạng.

b) Phối hợp cơ quan thường trực Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ tham mưu, chuẩn bị hồ sơ, đi kiểm tra thực tế cơ sở (nếu cần).

c) Thành viên Tổ tư vấn giúp việc làm việc tích cực, trung thực, khách quan và chính xác; không tiết lộ thông tin, kết quả trước khi cuộc đánh giá, phân hạng kết thúc. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng đánh giá, phân hạng về việc thực hiện trách nhiệm được giao.

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

Chương IV

QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM

Điều 8. Thời gian tổ chức họp Hội đồng OCOP thành phố

1. Căn cứ đề nghị của Ủy ban nhân dân các xã, phường về sản phẩm đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, Hội đồng OCOP thành phố ban hành Giấy mời tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP thành phố phù hợp; tiếp nhận đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP theo đợt.

- Đợt 1: Trước ngày 30/6 đối với các hồ sơ được UBND xã, phường đề nghị trước ngày 30/4.

- Đợt 2: Trước ngày 30/12 đối với các hồ sơ được UBND xã, phường đề nghị trước 30/10.

Căn cứ số lượng hồ sơ do Ủy ban nhân dân các xã, phường đề nghị tại mỗi đợt đánh giá, Hội đồng OCOP thành phố xem xét, quyết định việc tổ chức một hoặc nhiều phiên họp Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng trong từng đợt nhận Hồ sơ để đánh giá, phân hạng, nhằm đảm bảo đánh giá hồ sơ chặt chẽ, đúng quy định, không chạy theo số lượng mà hạ thấp các tiêu chí, chất lượng sản phẩm OCOP.

2. Công tác đánh giá phân hạng lại sản phẩm: Tổ chức đánh giá, phân hạng lại theo quy định tại Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg. Thời gian tổ chức đánh giá, phân hạng lại căn cứ vào thời gian hết hạn theo Quyết định cấp giấy chứng nhận 3 sao, 4 sao đã ban hành.

Điều 9. Quy trình tiếp nhận, thẩm định hồ sơ, kiểm tra, họp Hội đồng đánh giá, nâng hạng sản phẩm

1. Hồ sơ đăng ký đánh giá, nâng hạng sản phẩm OCOP của Ủy ban nhân dân các xã, phường gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng).

2. Tổ tư vấn tổ chức thẩm định nội dung hồ sơ; khảo sát thực tế cơ sở sản xuất, kinh doanh (nếu cần) và xây dựng báo cáo kết quả thẩm định, đánh giá hồ sơ sản phẩm gửi Hội đồng OCOP thành phố.

3. Chủ tịch Hội đồng OCOP thành phố xem xét, quyết định tổ chức phiên họp Hội đồng OCOP thành phố.

4. Tổ tư vấn Hội đồng tổ chức các phiên họp để thẩm định hồ sơ, khảo sát thực tế (nếu cần), chấm điểm hồ sơ, trong đó:

- Tổ tư vấn Hội đồng tổ chức họp trao đổi về hồ sơ, sản phẩm và thống nhất việc đánh giá, chấm điểm hồ sơ.

- Điểm đánh giá của Tổ tư vấn Hội đồng là điểm trung bình của các thành viên tham gia đánh giá, chấm điểm, nhưng phải có ít nhất 2/3 số thành viên chấm điểm. Trường hợp điểm của các thành viên có sự chênh lệch lớn (từ 10 điểm trở lên), Tổ trưởng Tổ tư vấn Hội đồng tổ chức trao đổi, thảo luận giữa các thành viên để rà soát, thống nhất. Các thành viên có quyền bảo lưu quan điểm cá nhân và được ghi nhận vào Báo cáo của Tổ tư vấn Hội đồng để trình Hội đồng xem xét, quyết định.

5. Hội đồng OCOP thành phố họp đánh giá, phân hạng sản phẩm. Hội đồng tổ chức đánh giá theo hai hình thức: Chấm điểm theo phiếu hoặc đánh giá dựa

trên kết quả đánh giá của Tổ tư vấn Hội đồng. Hội đồng quyết định hình thức đánh giá tại phiên họp Hội đồng.

6. Cơ quan Thường trực Hội đồng

- Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng, tham mưu văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả đánh giá và cấp Giấy chứng nhận sản phẩm OCOP đạt hạng 3, 4 sao.
- Tham mưu đề xuất các sản phẩm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia (nếu có).
- Thông báo bằng văn bản về kết quả đánh giá, phân hạng cho Ủy ban nhân dân các xã, phường và các chủ thể OCOP.

Điều 10. Quy trình tiếp nhận, thẩm định đối với hồ sơ đánh giá, phân hạng lại sản phẩm

1. Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng lại sản phẩm OCOP của Ủy ban nhân dân các xã, phường gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường (qua Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng).
2. Cơ quan Thường trực Hội đồng lập báo cáo đánh giá hồ sơ theo quy định, tổ chức khảo sát thực tế đối với những sản phẩm có thay đổi lớn về quy mô sản xuất hoặc hồ sơ minh chứng không rõ ràng. Trường hợp cần thiết, có thể tổ chức phiên họp của Tổ tư vấn Hội đồng để lấy ý kiến hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; mời thành viên Tổ tư vấn Hội đồng có liên quan tham gia khảo sát thực tế (nếu cần).
3. Cơ quan Thường trực Hội đồng gửi xin ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng bằng văn bản, kèm theo báo cáo đánh giá cụ thể của từng hồ sơ sản phẩm.
4. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan Thường trực Hội đồng các thành viên Hội đồng phải gửi lại phiếu đánh giá, chấm điểm quá thời hạn trên, thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm trước Hội đồng về kết quả đánh giá. Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp, báo cáo kết quả lấy ý kiến, kèm bảng tổng hợp phiếu chấm điểm, lập biên bản cuộc họp (nếu trực tiếp).
5. Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá, chấm điểm của Hội đồng, tham mưu văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt kết quả đánh giá và cấp Giấy chứng nhận sản phẩm OCOP đạt hạng 3, 4 sao; đề xuất các sản phẩm đạt từ 90 điểm đến 100 điểm tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp quốc gia (nếu có).
6. Thời gian tiếp nhận hồ sơ đánh giá lại không sớm hơn 180 ngày và không muộn hơn 120 ngày tính từ ngày hết thời hạn của giấy chứng nhận. Đối với hồ sơ nộp đánh giá lại không đáp ứng được thời gian quy định, thì giấy chứng nhận tiếp tục có hiệu lực đến ngày có kết quả xử lý của cơ quan có thẩm quyền, nhưng không quá 180 ngày tính từ ngày hết thời hạn. Trong thời gian kéo dài

hiệu lực của giấy chứng nhận, chủ thể OCOP phải chịu trách nhiệm về sản phẩm OCOP theo quy định của pháp luật.

7. Thời gian tổ chức đánh giá, phân hạng lại sản phẩm OCOP không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị của Ủy ban nhân dân các xã, phường.

Điều 11. Trình tự các bước thực hiện phiên họp của Hội đồng OCOP thành phố

1. Cơ quan Thường trực Hội đồng OCOP thành phố tổng hợp, báo cáo Hội đồng số lượng sản phẩm và công tác tổ chức họp Hội đồng; Báo cáo kết quả đánh giá của Tổ tư vấn.

2. Tổ tư vấn báo cáo bổ sung về kết quả thẩm định hồ sơ, chấm điểm đối với từng hồ sơ sản phẩm OCOP.

3. Thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá sản phẩm OCOP theo quy định; thảo luận về các vấn đề liên quan mức độ đạt tiêu chí của sản phẩm, thực hiện chấm điểm.

4. Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá, tính trung bình điểm của các thành viên.

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận cuộc họp, công bố kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm tại phiên họp, lập biên bản kết quả phiên họp và đề xuất Chủ tịch UBND thành phố công nhận đối với các sản phẩm OCOP đáp ứng tiêu chí theo quy định.

6. Cơ quan Thường trực Hội đồng OCOP hoàn thiện hồ sơ đánh giá của Hội đồng, gồm: Báo cáo kết quả đánh giá, Biên bản họp Hội đồng, Hồ sơ sản phẩm; Thông báo kết quả đánh giá sản phẩm OCOP cho các địa phương, các chủ thể.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Chế độ làm việc, kinh phí hoạt động

1. Hội đồng OCOP thành phố, Tổ tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Chủ tịch Hội đồng OCOP thành phố sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân thành phố để chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Hội đồng; các thành viên của Hội đồng và Cơ quan thường trực Hội đồng được sử dụng con dấu của cơ quan, đơn vị mình công tác để giải quyết công việc theo nhiệm vụ được giao.

3. Các thành viên Hội đồng, Tổ Tư vấn, Cơ quan Thường trực Hội đồng OCOP thành phố không được cung cấp thông tin, hồ sơ có liên quan của chủ thể OCOP (kể cả trong quá trình tham gia và sau khi được công nhận sản phẩm OCOP) thuộc các hành vi bị cấm và nghiêm cấm có liên quan để bí mật kinh doanh, cạnh tranh theo quy định của pháp luật, dẫn đến các hành vi hạn chế cạnh tranh, cạnh tranh không lành mạnh. Khi phát hiện có hành vi vi phạm nêu trên của tổ chức, cá nhân, Chủ tịch Hội đồng sẽ đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, xử lý theo quy định.

4. Kinh phí phục vụ các hoạt động của Hội đồng, Tổ tư vấn Hội đồng, chuyên gia phản biện và Cơ quan Thường trực Hội đồng được sử dụng từ nguồn ngân sách hỗ trợ thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới, giảm nghèo bền vững và phát triển kinh tế - xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2026-2035, giai đoạn I: từ năm 2026 đến năm 2030 giao cho Sở Nông nghiệp và Môi trường theo quy định hiện hành.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Thành viên Hội đồng OCOP thành phố, Tổ tư vấn Hội đồng, Cơ quan Thường trực và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký và hết hiệu lực khi kết thúc nhiệm vụ đánh giá, phân hạng Chương trình mỗi xã một sản phẩm OCOP thành phố đến hết năm 2030.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc những vấn đề phát sinh cần bổ sung, điều chỉnh thì các thành viên của Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan cần phản ánh kịp thời về Cơ quan thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.