

## QUY CHẾ

### Hoạt động của Hội đồng và Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Lạng Sơn

(Kèm theo Quyết định số: 1726/QĐ-UBND ngày 30/7/2025 của UBND tỉnh)

## Chương I 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 đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Lạng Sơn (gọi tắt là Hội đồng OCOP tỉnh), Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng và Cơ quan thường trực Hội đồng.

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

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

1. Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh làm việc theo nguyên tắc tập trung, dân chủ, thực hiện đánh giá sản phẩm OCOP đạt yêu cầu sản phẩm 3 sao, 4 sao (cấp tỉnh); đối với sản phẩm có tiềm năng đạt 5 sao (cấp Quốc gia), tiếp tục hoàn thiện hồ sơ trình cấp có thẩm quyền đánh giá, phân hạng sản phẩm theo quy định tại Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 và Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 06/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định Quyết định 148/QĐ-TTg ngày 24/2/2023 về việc phê duyệt Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân loại sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm.

2. Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh được tổ chức họp khi có mặt ít nhất 07/10 thành viên của Hội đồng.

3. Điểm đánh giá, phân hạng sản phẩm là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng (điểm của các thành viên Hội đồng không được chênh lệch quá 10 điểm); trong trường hợp chênh lệch quá quy định, Hội đồng sẽ thảo luận để thống nhất đánh giá lại.

4. Không chấm điểm đối với sản phẩm (khi phát hiện) giả mạo hồ sơ, sử dụng mã số, mã vạch của cơ sở khác, không có tên cơ sở sản xuất, không có minh chứng sự tồn tại của cơ sở sản xuất và các trường hợp khác mà Hội đồng phát hiện có sai phạm.

5. Công tác đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 và Quyết định số

1489/QĐ-TTg ngày 06/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/2/2023 về việc phê duyệt Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân loại sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm.

### **Điều 3. Điều kiện tổ chức họp Hội đồng OCOP tỉnh**

Hội đồng OCOP tỉnh được tổ chức họp khi có đủ hồ sơ sản phẩm gồm: Hồ sơ sản phẩm OCOP quy định tại Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 và Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 06/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/2/2023 về việc phê duyệt Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân loại sản phẩm Chương trình mỗi xã một sản phẩm; báo cáo kết quả làm việc của Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng OCOP tỉnh.

### **Điều 4. Thành phần tham dự họp Hội đồng OCOP tỉnh**

1. Các thành viên Hội đồng và Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng OCOP tỉnh.
2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng OCOP tỉnh quyết định việc mời các chuyên gia phản biện theo các nhóm sản phẩm.
3. Đại diện đơn vị thường trực triển khai Chương trình OCOP ở địa phương, chủ thể OCOP có sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng (nếu cần).

## **Chương II**

### **QUYỀN HẠN VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP TỈNH LẠNG SƠN**

#### **Điều 5. Quyền hạn, trách nhiệm của Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các Thành viên Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tỉnh Lạng Sơn**

1. Chủ tịch Hội đồng
  - a) Chịu trách nhiệm đối với kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP theo quy định.
  - b) Chỉ đạo, tổ chức thực hiện đánh giá, phân hạng sản phẩm; sắp xếp, bố trí, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch, các thành viên Hội đồng, Tổ giúp việc 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, phân hạng sản phẩm OCOP.
  - d) 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.
  - đ) Trình UBND tỉnh kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
  - e) Trình Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp Trung ương đối với các sản phẩm có tiềm năng đạt OCOP 5 sao theo quy định hiện hành.
  - f) Chỉ đạo việc giải quyết khiếu nại, các vấn đề có liên quan đến việc đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

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

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

2. Phó Chủ tịch Hội đồng:

a) Thực hiện các công việc khi được Chủ tịch Hội đồng giao hoặc ủy quyền.

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

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

3. Thành viên Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng, thực hiện và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về những nhiệm vụ được phân công.

b) Đề xuất Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định loại bỏ các hồ sơ sản phẩm không hợp lệ theo Quy chế.

c) Chỉ đạo, đôn đốc việc kiểm nghiệm độc lập sản phẩm OCOP (nếu có); tổng hợp và gửi sản phẩm mẫu để cơ quan có chức năng kiểm nghiệm, báo cáo kết quả để Hội đồng quyết định phân hạng sao.

d) Tiếp nhận hồ sơ minh chứng và sản phẩm để đánh giá theo phân công của Chủ tịch Hội đồng; thực hiện việc đánh giá, cho điểm đối với sản phẩm theo Quy chế.

đ) Tuân thủ các quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP theo quy định tại Quy chế này; bảo đảm tiến độ theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng.

e) Đánh giá kết quả 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; kịp thời báo cáo Chủ tịch Hội đồng về những vấn đề phát sinh trong quá trình đánh giá sản phẩm OCOP.

f) Thành viên Hội đồng vắng mặt tại buổi đánh giá phải báo cáo trước cho Chủ tịch Hội đồng hoặc phó Chủ tịch Hội đồng (được ủy quyền) để xem xét bổ sung thay thế.

g) Thành viên Hội đồng tự chuẩn bị máy tính cá nhân để tham gia chấm đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP trên phần mềm Hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

### **Chương III**

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

### **Điều 6. Quyền hạn, trách nhiệm của Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng**

## 1. Quyền hạn

- a) Tư vấn chuyên môn giúp Hội đồng OCOP tỉnh trong đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
- b) Được đề nghị Cơ quan thường trực Hội đồng OCOP tỉnh yêu cầu các địa phương, chủ thể sản phẩm OCOP cung cấp, bổ sung hồ sơ sản phẩm.
- c) Tham gia đoàn công tác của Hội đồng OCOP tỉnh đi kiểm tra thực tế cơ sở sản xuất OCOP (nếu có yêu cầu).

## 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 đánh giá sản phẩm trình Chủ tịch Hội đồng xem xét tổ chức phiên họp đánh giá.
- b) Phối hợp cùng 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 có yêu cầu).
- c) Tiếp nhận và chuyên đầy đủ hồ sơ, tài liệu liên quan đến việc đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP của Hội đồng cho cơ quan thường trực Hội đồng.
- d) Tổng hợp phiếu đánh giá sản phẩm, tổng hợp kết quả chấm điểm đánh giá sản phẩm báo cáo Chủ tịch Hội đồng; lập danh sách đánh giá sản phẩm theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp.
- đ) Ghi biên bản chấm điểm đánh giá, phân hạng sản phẩm; chuẩn bị tài liệu, báo cáo để Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.
- e) 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.
- f) Thành viên Tổ giúp việc Hội đồng tự chuẩn bị máy tính cá nhân để thẩm định hồ sơ sản phẩm, tổ chức đánh giá sơ bộ sản phẩm OCOP trên phần mềm Hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh.
- g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

## **Điều 7. 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 có tiềm năng đạt từ 3 sao trở lên của các địa phương.
- b) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng OCOP tỉnh tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP; mời chuyên gia phản biện (nếu có yêu cầu).
- c) Đề nghị các địa phương, các 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.

d) Đôn đốc thành viên Hội đồng, thành viên Tổ tư vấn triển khai thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng.

đ) Thực hiện công tác tổ chức hậu cần, bảo quản sản phẩm mẫu, cử cán bộ làm nhiệm vụ Thư ký của Hội đồng trong việc tổng hợp phiếu đánh giá, tổng hợp điểm đánh giá và phân hạng sản phẩm, dự thảo Biên bản họp Hội đồng.

## 2. Trách nhiệm

a) Chỉ đạo bộ phận chuyên môn chuẩn bị hồ sơ đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP theo đề nghị của các địa phương.

b) Chuyển hồ sơ đánh giá phân hạng sản phẩm OCOP đã tiếp nhận từ các địa phương cho Tổ tư vấn, các thành viên Hội đồng trên phần mềm hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh; tiếp nhận hồ sơ đánh giá, phân hạng sản phẩm của Hội đồng để lưu trữ theo quy định.

c) Tham mưu văn bản trình Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cấp Trung ương đối với các sản phẩm có tiềm năng đạt OCOP 5 sao theo quy định hiện hành.

d) Tổ chức công khai kết quả đánh giá, 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.

## **Chương IV**

### **QUY TRÌNH TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM**

#### **Điều 8. Thời gian tổ chức họp Hội đồng OCOP tỉnh**

Căn cứ đề nghị của các địa phương về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, Chủ tịch Hội đồng xem xét, tổ chức họp Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm theo quy định.

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

1. Hồ sơ đăng ký bản gốc gửi về Sở Nông nghiệp và Môi trường, đồng thời gửi trên phần mềm Hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh.

2. Cơ quan thường trực Hội đồng giao Tổ tư vấn giúp việc tổ chức thẩm định hồ sơ, kiểm tra, kiểm nghiệm, khảo sát thực tế (nếu cần). Báo cáo kết quả gửi Chủ tịch Hội đồng OCOP tỉnh; đồng thời xin chủ trương tổ chức phiên họp/Hội nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

4. Chủ tịch Hội đồng OCOP tỉnh xem xét, quyết định tổ chức phiên họp/hội nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm.

5. Cơ quan thường trực chuẩn bị các điều kiện cần thiết để tổ chức Hội nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP. Hoàn thiện hồ sơ, ban hành văn bản trình cấp có thẩm quyền phê duyệt kết quả theo quy định.

#### **Điều 10. Trình tự thực hiện phiên họp của Hội đồng OCOP tỉnh**

1. Cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp, báo cáo Hội đồng số lượng sản phẩm và công tác tổ chức họp Hội đồng; báo cáo kết quả rà soát đánh giá của Tổ tư vấn giúp việc.

2. Tổ tư vấn giúp việc báo cáo bổ sung về kết quả thẩm định hồ sơ, kết quả kiểm tra thực tế cơ sở, kết quả kiểm nghiệm (nếu có) đối với từng hồ sơ sản phẩm OCOP.

3. Thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá sản phẩm OCOP trên phần mềm Hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh theo quy định tại Quyết định số 148/QĐ-TTg, Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 06/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/2/2023; thảo luận về các vấn đề liên quan đến mức độ đạt tiêu chí của sản phẩm, thực hiện chấm điểm.

4. Cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá.

5. Chủ tịch Hội đồng kết luận cuộc họp và công bố kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm tại phiên họp.

6. Cơ quan thường trực đề nghị các địa phương/chủ thể bổ sung hồ sơ (nếu có); 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. Trình UBND tỉnh Quyết định phê duyệt kết quả theo quy định.

7. Tùy theo tình hình thực tế và yêu cầu của việc đánh giá, phân hạng sản phẩm Hội đồng đánh giá, phân hạng sản phẩm quyết định việc kiểm tra, đánh giá thực tế tại các tổ chức, cá nhân có sản phẩm đăng ký tham gia; xem xét việc gửi mẫu sản phẩm đi kiểm nghiệm độc lập tại cơ quan chức năng được thừa nhận, trước khi quyết định việc chấm điểm cuối cùng.

### **Chương V**

#### **QUY ĐỊNH VỀ HỒ SƠ VÀ SẢN PHẨM THAM GIA ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP**

#### **Điều 11. Quy định về hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng**

1. Thể thức hồ sơ:

a) Hồ sơ theo quy định của Bộ tiêu chí tại Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/02/2023 và Quyết định số 1489/QĐ-TTg ngày 06/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung Quyết định số 148/QĐ-TTg ngày 24/2/2023.

b) Thành phần hồ sơ của UBND cấp xã trình Hội đồng đánh giá, phân hạng cấp tỉnh

- Tờ trình của UBND cấp xã gửi Hội đồng cấp tỉnh đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

- Báo cáo đánh giá của UBND cấp xã trên cơ sở sau khi nhận hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP và tổ chức họp đánh giá về 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.

2. Số lượng hồ sơ: Hồ sơ sản phẩm bản giấy, kích thước khổ A4, số lượng 01 bộ gốc đóng dấu đỏ và được scan cập nhật trên phần mềm Hệ thống thông tin OCOP và nông đặc sản của tỉnh để đánh giá, phân hạng.

### **Điều 12. Quy định đối với sản phẩm**

a) Mỗi sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng chỉ được đăng ký đánh giá ở 01 nhóm lĩnh vực.

b) Tổ chức, cá nhân tham gia đánh giá phân hạng phải nộp sản phẩm làm mẫu để Hội đồng cấp tỉnh tổ chức đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP. Hội đồng đánh giá không trả lại các sản phẩm mẫu đã nộp để tham gia đánh giá, phân hạng; không chịu trách nhiệm về các thiệt hại vật chất của các tổ chức và cá nhân tham gia trong quá trình đánh giá, phân hạng.

c) Hội đồng chỉ tiến hành đánh giá đối với các sản phẩm khi đảm bảo về chất lượng sản phẩm: Các chỉ tiêu về chất lượng sản phẩm phải đạt ở mức giới hạn theo các tiêu chuẩn Việt Nam hiện hành (chất lượng sản phẩm phải đạt các chỉ tiêu và mức giới hạn an toàn theo từng nhóm sản phẩm, sản phẩm theo quy định hiện hành).

d) Đối với sản phẩm dịch vụ du lịch tham gia đánh giá bắt buộc phải có một bản thuyết minh, hình ảnh kèm theo. Bản thuyết minh phải nêu rõ nguồn gốc ý tưởng sản phẩm.

e) Hội đồng tiến hành kiểm tra, đánh giá thực tế các điều kiện khác của sản phẩm tham gia đánh giá: môi trường sản xuất - chế biến, sự tham gia của cộng đồng, điều kiện cơ sở sản xuất ... (nếu thấy cần thiết).

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Chế độ làm việc, kinh phí hoạt động**

1. Hội đồng OCOP cấp tỉnh, Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

2. Chủ tịch Hội đồng OCOP cấp tỉnh được sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh 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. Kinh phí phục vụ các hoạt động của Hội đồng OCOP cấp tỉnh, Tổ tư vấn giúp việc, chuyên gia phản biện sử dụng từ nguồn ngân sách hỗ trợ thực hiện Chương trình mục tiêu quốc gia xây dựng nông thôn mới giao cho Sở Nông nghiệp và Môi trường theo quy định hiện hành.

#### **Điều 14. Trách nhiệm thi hành**

1. Các thành viên Hội đồng OCOP cấp tỉnh, Tổ tư vấn giúp việc Hội đồng, cơ quan Thường trực Hội đồng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. 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 phản ánh kịp thời về Cơ quan thường trực của Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

---