

PHỤ LỤC III

ĐỀ CƯƠNG

Tiêu chuẩn cơ sở của Bộ Công an (TCCS)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 42/2021/TT-BCA ngày 19/04/2021 của Bộ trưởng Bộ Công an)

1. Tên TCCS:

2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của TCCS

2.1 Phạm vi điều chỉnh:

2.2 Đối tượng áp dụng:

3. Đơn vị quản lý và chủ trì

Đơn vị quản lý:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

Đơn vị chủ trì:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax: E-mail:

4. Tình hình đối tượng tiêu chuẩn hoá trong nước và ngoài nước

5. Lý do và mục đích biên soạn TCCS

5.1 Lý do

5.2 Mục đích

5.3. TCCS đáp ứng những mục tiêu nào sau:

- | | | | |
|--|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| + Thông tin, thông hiểu | ☐ | + Đổi lẫn | ☐ |
| + Đảm bảo vệ sinh, sức khỏe | ☐ | + Chức năng công dụng chất lượng | ☐ |
| + Bảo vệ môi trường | ☐ | + Giảm chủng loại | ☐ |
| + Đảm bảo an toàn | ☐ | + Tiết kiệm | ☐ |
| + Bảo vệ quyền lợi người sử dụng | ☐ | | |
| - Các mục tiêu khác (phục vụ mục đích yêu cầu quản lý) | | | |

- TCCS dùng chứng nhận hợp chuẩn: Có ☐ Không ☐

- Căn cứ

+ Tiêu chuẩn có liên quan đến yêu cầu phát triển KTXH của Nhà nước không? Có ☐ Không ☐

+ Thuộc chương trình nào?

+ Yêu cầu hài hoà tiêu chuẩn (quốc tế và khu vực): Có ☐ Không ☐

6. Những vấn đề sẽ biên soạn tiêu chuẩn

6.1 Những vấn đề sẽ biên soạn tiêu chuẩn (hoặc sửa đổi bổ sung):

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|
| + Thuật ngữ và định nghĩa | ☐ | + Tiêu chuẩn cơ bản | ☐ |
| + Phân loại | ☐ | + Yêu cầu an toàn vệ sinh | ☐ |
| + Ký hiệu | ☐ | + Yêu cầu về môi trường | ☐ |
| + Thông số và kích thước cơ bản | ☐ | + Lấy mẫu | ☐ |
| + Yêu cầu kỹ thuật | ☐ | + Phương pháp thử và kiểm tra | ☐ |
| + Tiêu chuẩn về quá trình | ☐ | + Bao gói, ghi nhãn, vận chuyển, bảo quản | ☐ |
| + Tiêu chuẩn về dịch vụ | ☐ | + Các khía cạnh và yêu cầu khác (ghi cụ thể ở dưới): | ☐ |

6.2 Bố cục, nội dung các phần chính của TCCS dự kiến:

6.3 Nhu cầu khảo sát, thử nghiệm TCCS trong thực tế: Có ☐ Không ☐

(nếu có, ghi rõ dự kiến nội dung, quy mô, địa điểm, thời gian cần khảo sát, thử nghiệm)

7. Phương thức thực hiện và tài liệu làm căn cứ biên soạn TCCS

7.1 Phương thức thực hiện:

- | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|
| + Biên soạn mới | ☐ | + Sửa đổi, bổ sung | ☐ |
| + Chấp nhận tiêu chuẩn quốc tế | ☐ | + Thay thế | ☐ |

7.2 Tài liệu chính làm căn cứ biên soạn TCCS (bản chụp kèm theo)

8. Kiến nghị thành lập Ban biên soạn

(Dự kiến thành viên Ban biên soạn)

9. Đơn vị, cơ quan phối hợp biên soạn tiêu chuẩn

10. Đơn vị, cơ quan, tổ chức, cá nhân phải lấy ý kiến góp ý dự thảo tiêu chuẩn**11. Dự kiến tiến độ thực hiện**

TT	Nội dung công việc	Thời gian bắt đầu	Thời gian kết thúc	Kết quả	Đơn vị thực hiện
1	Thu thập tài liệu, mua dịch tài liệu.				
2	Viết đề cương TCCS				
4	Tổ chức Hội đồng thẩm tra đề cương TCCS				
5	Thành lập Ban biên soạn				
6	Thử nghiệm (nếu có)				
7	Tổ chức khảo sát/ điều tra (nếu có)				
7.1	Lập mẫu phiếu				
7.2	Tổ chức thực hiện				
7.3	Báo cáo khảo sát, thử nghiệm				
7.4	Tổ chức họp Ban biên soạn				
8	Viết dự thảo tiêu chuẩn TCCS				
9	Thuê chuyên gia phân tích, đánh giá dự thảo TCCS (nếu có)				
10	Tổ chức hội thảo Dự thảo TCCS lần 1				
11	Tổ chức hội thảo Dự thảo TCCS lần 2				
12	Xây dựng thuyết minh dự thảo TCCS				
13	Tổ chức họp Ban biên soạn				
14	Tổ chức Hội đồng thẩm định dự thảo TCCS				
15	Tiếp thu chỉnh lý và hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo TCCS trình duyệt				
16	Xin ý kiến các Thứ trưởng				
17	Gửi V03 thẩm định				
18	Trình Bộ trưởng ký Thông tư ban hành TCCS				
19	Văn phòng phẩm				
20	In ấn, phát hành TCCS				

12. Dự toán kinh phí Thông tư số 27/2020/TT-BTC ngày 17 tháng 4 năm 2020 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí xây dựng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật và các quy định pháp luật về tài chính hiện hành.

13. Nguồn kinh phí:..... (lấy từ nguồn...)

Hà nội, ngày tháng năm
Đơn vị quản lý
(ghi rõ họ tên, cấp bậc ký tên đóng dấu)

Hà nội, ngày tháng năm
Đơn vị chủ trì
(ghi rõ họ tên, cấp bậc ký tên đóng dấu)

Trưởng ban biên soạn
(ghi rõ họ tên, cấp bậc ký tên)