

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 4294/TTr- SNNMT ngày 05 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này danh mục 01 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

(Phần I. Danh mục quy trình).

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế. *(Phần II. Nội dung quy trình nội bộ).*

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

Thay thế quy trình nội bộ TTHC số thứ tự 01 Phần II Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 1962/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế; Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố Huế; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TTPVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSKT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Hoàng Hải Minh

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA, MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG**

(Kèm theo Quyết định số 2532 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC	Nội dung sửa đổi, bổ sung
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản	2.001827	Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi bổ sung lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Môi trường	Sửa đổi, bổ sung thẩm quyền ký Quyết định, các bước thực hiện trong quy trình.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Tên thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản (2.001827)

a) Trường hợp nộp theo hình thức nộp hồ sơ trực tiếp

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Chi cục Thủy sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo tới cơ sở ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do. - Dự thảo ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ. - Tiến hành thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở, lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới cơ sở. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở (nếu có)	98 giờ

		- Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, Quyết định cấp Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra, ký kết quả thẩm định và ký nháy kết quả TTHC để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	08 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

b) Trường hợp nộp theo hình thức nộp hồ sơ trực tuyến

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PVHCC thành phố.	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC thành phố (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (Chi cục Thủy sản/Chi cục Phát triển nông thôn và Quản lý chất lượng/Chi cục Chăn nuôi và Thú y/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật) (tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả).	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3	Chuyên viên phòng Chuyên môn của Chi cục	- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ và thông báo tới cơ sở ngày dự kiến thẩm định trong trường hợp hồ sơ hợp lệ, hoặc thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do. - Dự thảo ban hành Quyết định thành lập Đoàn thẩm định ngay sau khi có thông báo hồ sơ hợp lệ. - Tiến hành thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm ATTP tại cơ sở, lập biên bản thẩm định và thông báo kết quả thẩm định tới cơ sở. - Thẩm tra báo cáo khắc phục của cơ sở (nếu có) - Dự thảo Thông báo kết quả thẩm định, Quyết định cấp Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, xác nhận	90 giờ

Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn của Chi cục	Kiểm tra dự thảo kết quả thẩm định, hồ sơ, ký nháy và chuyển toàn bộ hồ sơ cho Lãnh đạo Chi cục xem xét.	02 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Chi cục	Kiểm tra, ký kết quả thẩm định và ký nháy kết quả TTHC để trình Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt.	02 giờ
Bước 6	Lãnh đạo Sở Nông nghiệp và Môi trường	Ký phê duyệt kết quả giải quyết hồ sơ và chuyển cho văn thư phát hành văn bản.	08 giờ
Bước 7	Bộ phận văn thư Sở Nông nghiệp và Môi trường	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (<i>điện tử và giấy</i>) cho bộ phận TN&TKQ của Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Trung tâm PV hành chính công thành phố hoặc Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm PVHCC cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	02 giờ
Bước 8	- Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			112 giờ