

Số: /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 10 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Phú Thọ**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2577/TTr-SYT ngày 03/10/2023.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 01 quy trình nội bộ giải quyết 01 thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện tỉnh Phú Thọ (*Chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Bãi bỏ 01 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng tại Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ về Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện tỉnh Phú Thọ.

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông: trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt, bãi bỏ tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới, sửa đổi hoặc bãi bỏ

quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Cổng dịch vụ công, Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và truyền thông; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thành, thị; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC-VPCP;
- Bộ Y tế;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP (Ô. Bảo);
- VNPT Phú Thọ;
- Trung tâm Phục vụ HCC;
- CV: NC1,3,4; VX3;
- Lưu: VT, NC2.

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Quang**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA UBND CẤP HUYỆN TỈNH PHÚ THỌ**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 10 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>	<b>LĨNH VỰC/THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>Trang</b>
	<b>Lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng</b>	
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện	4 - 8

**Phần II**  
**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện**

*DVT: ngày làm việc.*

TT	Trình tự/ Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện	
			Đối với hồ sơ lần đầu và bổ sung, hoàn thiện	Đối với hồ sơ báo cáo kết quả khắc phục
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng Y tế.</li> </ul> <p><b>* Đối với hồ sơ nộp bổ sung, hoàn thiện:</b> Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo quy định: xác nhận tiếp tục việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết</li> </ul>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày

	<p><i>TTHC theo Mã hồ sơ TTHC đã cấp, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ, hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức cá nhân theo quy định và quét (Scan), cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển đến phòng chuyên môn các thành phần hồ sơ sửa đổi, bổ sung.</i></p> <p><i>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định: hướng dẫn và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định và kết thúc việc giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.</i></p> <p><i>* Đối với báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở: Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện chuyển Đoàn thẩm định cấp huyện theo quy định.</i></p>			
Bước 2	Nhận hồ sơ TTHC. Phân công xem xét tình hợp lệ của hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Y tế	0,5 ngày	X*
Bước 3	<p>Xem xét, thẩm định hồ sơ, báo cáo, đề xuất lãnh đạo Phòng giải pháp giải quyết TTHC theo trình tự tương ứng đối với từng trường, cụ thể:</p> <p><b>- Trường hợp 1. Kết quả thẩm định hồ sơ chưa hợp lệ:</b> Báo cáo, đề xuất tham mưu Lãnh đạo UBND cấp huyện quyết định thông báo yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định</p> <p><b>- Trường hợp 2. Kết quả xác định hồ sơ hợp lệ:</b> Báo cáo, đề xuất tham mưu thành lập Đoàn thẩm định thực hiện việc thẩm định, lập biên bản thẩm định, tham mưu giải quyết TTHC theo quy định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p><i>- Hồ sơ TTHC.</i></p> <p><i>- Dự thảo các Văn bản liên quan.</i></p>	Cán bộ, công chức phòng Y tế	2,0 ngày	X

Trường hợp 1	Kết quả thẩm xác định hồ sơ chưa hợp lệ			
Bước 4	<p>- Duyệt kết quả thẩm định hồ sơ; đề xuất thông báo, yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p> <p>- Trình lãnh đạo Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>- Hồ sơ TTHC.</p> <p>- Dự thảo Văn bản của UBND cấp huyện thông báo, yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.</p>	Lãnh đạo phòng Y tế	0,5 ngày	X
Bước 5	Phê duyệt Văn bản của UBND cấp huyện thông báo, yêu cầu tổ chức, cá nhân sửa đổi, bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,0 ngày	X
Bước 6	<p>- Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản của UBND cấp huyện.</p> <p>- Chuyển Văn bản của UBND cấp huyện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</p>	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	X
Bước 7	<p>- Nhận Văn bản của UBND cấp huyện; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Xác nhận trên phần mềm:</p> <p>+ Đối với trường hợp từ chối giải quyết hồ sơ TTHC: kết thúc việc giải quyết TTHC.</p> <p>+ Đối với trường hợp đề nghị tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ: tạm dừng việc giải quyết TTHC (<i>Thời gian tạm dừng 30,0 ngày làm việc kể từ ngày Cơ quan có thẩm quyền ban hành Văn bản thông báo. Quá thời hạn nêu trên, nếu tổ chức, cá nhân không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc hồ sơ</i></p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		X

	<p><i>bổ sung, hoàn thiện không đầy đủ theo yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị; Cơ quan có thẩm quyền kết thúc việc giải quyết TTHC).</i></p> <p>- Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</p>			
<b>Trường hợp 2</b>	<b>Kết quả thẩm định hồ sơ đã đạt yêu cầu</b>			
Bước 4	<p>- Duyệt kết quả xác định tính hợp lệ của hồ sơ; đề xuất tham mưu quyết định thành lập Đoàn thẩm định.</p> <p>- Trình lãnh đạo UBND cấp huyện xem xét, quyết định thành lập Đoàn thẩm định.</p> <p><i>* Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Văn bản của UBND cấp huyện quyết định thành lập Đoàn thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.</i></p>	Lãnh đạo phòng Y tế	1,0 ngày	<b>X</b>
Bước 5	Phê duyệt Văn bản thành lập Đoàn thẩm định và thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1,0 ngày	<b>X</b>
Bước 6	<p>- Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành Văn bản của UBND cấp huyện.</p> <p>- Chuyển Văn bản đến các thành viên Đoàn thẩm định và các tổ chức, cá nhân.</p>	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	<b>X</b>
Bước 7	<p>- Tổ chức thẩm định thực tế tại Cơ sở, lập Biên bản thẩm định; tổng hợp kết quả; báo cáo, đề xuất Trưởng đoàn giải pháp giải quyết TTHC theo trình tự tương ứng đối với từng trường hợp, cụ thể:</p> <p>+ <b><i>Trường hợp 2.1. Kết quả thẩm định cơ sở đạt yêu cầu:</i></b> Báo cáo, tham mưu kết quả giải quyết TTHC theo quy định.</p> <p>+ <b><i>Trường hợp 2.2. Kết quả thẩm định cơ sở chưa đạt yêu</i></b></p>	Đoàn thẩm định của UBND cấp huyện	7,0 ngày	4,0 ngày

	<p><b><i>cầu và có thể khắc phục:</i></b> Ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục tại Biên bản thẩm định, thông báo cho tổ chức, cá nhân; gửi Biên bản thẩm định và đề nghị Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của huyện để biết, thực hiện tạm dừng việc giải quyết TTHC và theo dõi việc báo cáo kết quả khắc phục của tổ chức, cá nhân.</p> <p><i>- Gửi kèm các văn bản và dự thảo liên quan:</i></p> <p>+ <i>Hồ sơ TTHC;</i></p> <p>+ <i>Văn bản của UBND cấp huyện quyết định thành lập Đoàn thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm</i></p> <p>+ <i>Biên bản thẩm định;</i></p> <p>+ <i>Dự thảo Văn bản liên quan (nếu có)</i></p>			
<b><i>Trường hợp 2.1</i></b>	<b><i>Kết quả thẩm định cơ sở đạt yêu cầu</i></b>			
Bước 8	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC **	Lãnh đạo UBND cấp huyện	2,0 ngày	2,0 ngày
Bước 9	<p>- Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành kết quả giải quyết TTHC.</p> <p>- Chuyển Văn bản đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.</p>	Bộ phận Văn thư của UBND cấp huyện	0,5 ngày	0,5 ngày
Bước 10	<p>- Nhận kết quả giải quyết TTHC; số hóa, lưu hồ sơ TTHC và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.</p> <p>- Xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, kết thúc việc giải quyết TTHC.</p> <p>- Thông báo, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.</p>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		



<b>Trường hợp 2.2</b>	<b>Kết quả thẩm định cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục</b>			
Bước 8	Nhận Biên bản thẩm định; cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Xác nhận tạm dừng việc giải quyết TTHC, theo dõi việc gửi báo cáo kết quả khắc phục của tổ chức, cá nhân ( <i>Thời hạn tạm dừng không quá 30 ngày kể từ ngày Cơ quan có thẩm quyền ban hành Biên bản thẩm định, quá thời hạn nêu trên nếu tổ chức cá nhân không khắc phục và có báo cáo khắc phục, hồ sơ đã gửi của tổ chức, cá nhân không còn giá trị, Cơ quan có thẩm quyền kết thúc việc giải quyết TTHC</i> ).	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện		<b>X</b>
<b>Tổng số thời gian thực hiện TTHC</b> <i>(Thời gian giải quyết TTHC được tính kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định và không tính thời gian hoàn thiện hồ sơ theo quy định của tổ chức, cá nhân).</i>			<b>TH1: 5 ngày.</b> <b>TH2.1: 15 ngày.</b> <b>TH2.2: 12,5 ngày.</b>	<b>THKP: 7 ngày</b>

\* **(X)**: không có hoạt động trong trình tự giải quyết TTHC.

\*\* : Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (theo Mẫu số 03, Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ) hoặc Văn bản thông báo kết quả thẩm định không đạt, yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.

## BIỂU TỔNG HỢP DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	LĨNH VỰC/ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quyết định công bố DM TTHC của Chủ tịch UBND tỉnh	Số ngày theo Quyết định công bố DM TTHC	Số ngày thực hiện theo QTNB
	<b>Lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng</b>			
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện	Quyết định số 2012/QĐ-UBND ngày 25/9/2023	15 ngày	TH1: 5 ngày. TH2.1: 15 ngày. TH2.2: 12,5 ngày. THKP: 7 ngày.