

Số: /TB - UBND

Phúc Thuận, ngày tháng 9 năm 2026

THÔNG BÁO

Về việc tiếp nhận hồ sơ của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Phúc Thuận

Thực hiện Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục; thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh Thái Nguyên về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục; Công văn số 4748/SGDDĐT-TCHC ngày 27/8/2026 của Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Thái Nguyên về hướng dẫn thực hiện Chỉ thị số 33/CT-TTg ngày 14/8/2026 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục;

Để có cơ sở rà soát, tổng hợp thông tin, đánh giá năng lực, điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và suất ăn cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường; đồng thời phục vụ công tác quản lý, hướng dẫn và tổ chức thực hiện các quy định về bảo đảm an toàn thực phẩm trong trường học, Ủy ban nhân dân phường Phúc Thuận thông báo việc tiếp nhận hồ sơ như sau:

I. PHẠM VI VÀ NHU CẦU CUNG CẤP

1. Cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm

Phục vụ tổ chức bữa ăn bán trú cho trẻ em tại các cơ sở giáo dục mầm non:

- Trường Mầm non Phúc Thuận 1;
- Trường Mầm non Phúc Thuận 2;

Các nhóm thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm gồm thực phẩm tươi sống, thực phẩm bao gói sẵn, gia vị và các nguyên liệu khác phục vụ chế biến bữa ăn hằng ngày theo thực đơn, nhu cầu thực tế của từng cơ sở giáo dục và quy định về dinh dưỡng, an toàn thực phẩm.

2. Cung cấp suất ăn

Phục vụ học sinh tại các cơ sở giáo dục tiểu học:

- Trường Tiểu học Phúc Thuận 1;

Số lượng suất ăn thực tế được xác định căn cứ số lượng học sinh đăng ký ăn bán trú, nhu cầu của từng cơ sở giáo dục và phương án tổ chức bữa ăn của nhà trường.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ

1. Đối tượng tiếp nhận hồ sơ

Các tổ chức, doanh nghiệp, hộ kinh doanh, cá nhân có nhu cầu cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm hoặc suất ăn cho các cơ sở giáo dục nêu tại Mục I của Thông báo này.

2. Yêu cầu chung

- Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ phải có tư cách pháp lý, ngành, nghề kinh doanh phù hợp với nội dung cung cấp theo quy định của pháp luật; có các giấy tờ, tài liệu chứng minh điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm theo quy định đối với từng loại hình, sản phẩm và phương thức cung cấp.

- Thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm cung cấp phải có nguồn gốc, xuất xứ rõ ràng; có hóa đơn, chứng từ hoặc tài liệu phù hợp để chứng minh nguồn gốc, xuất xứ theo quy định; bảo đảm điều kiện về bảo quản, vận chuyển và các yêu cầu khác về an toàn thực phẩm.

- Đối với tổ chức, cá nhân cung cấp suất ăn, phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, nhân lực, quy trình chế biến, bảo quản, vận chuyển và các điều kiện an toàn thực phẩm khác theo quy định của pháp luật.

- Không cung cấp, sử dụng thực phẩm không rõ nguồn gốc, xuất xứ, thực phẩm đã hết hạn sử dụng, thực phẩm không bảo đảm chất lượng, an toàn thực phẩm hoặc không đáp ứng các yêu cầu theo quy định.

3. Thành phần hồ sơ

Hồ sơ do tổ chức, cá nhân chuẩn bị, gồm các tài liệu cơ bản sau:

- Văn bản đăng ký nhu cầu cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm hoặc suất ăn;

- Hồ sơ chứng minh tư cách pháp lý, đăng ký kinh doanh hoặc giấy tờ pháp lý tương ứng theo quy định;

- Hồ sơ, giấy tờ chứng minh việc đáp ứng các điều kiện về an toàn thực phẩm theo quy định đối với ngành, nghề, loại hình cung cấp;

- Danh mục các nhóm thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm hoặc suất ăn dự kiến cung cấp;

- Thông tin về năng lực cung ứng, quy mô, địa bàn, phương thức và tần suất cung cấp;

- Tài liệu liên quan đến nguồn gốc, xuất xứ thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm và điều kiện bảo quản, vận chuyển, nếu có;

- Các tài liệu khác có liên quan để phục vụ việc rà soát, đánh giá theo yêu cầu thực tế.

- Tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác,

trung thực của thông tin và hồ sơ đã cung cấp.

III. THỜI GIAN, ĐỊA ĐIỂM VÀ HÌNH THỨC TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận

- Từ ngày **07/9/2026 đến 11 giờ 00 phút ngày 10/9/2026**.

- Hồ sơ được tiếp nhận trong giờ hành chính các ngày làm việc trong thời gian nêu trên.

2. Địa điểm tiếp nhận

- Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phúc Thuận.

- Địa chỉ: Tổ dân phố Bắc Sơn, phường Phúc Thuận, tỉnh Thái Nguyên.

- Điện thoại liên hệ: **0972.251.175**.

3. Hình thức tiếp nhận

Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phúc Thuận trong thời gian quy định.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đối với các tổ chức, cá nhân có nhu cầu cung cấp

- Nghiên cứu kỹ nội dung Thông báo này và các quy định có liên quan; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu chứng minh năng lực, điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm và chịu trách nhiệm về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ cung cấp.

- Việc tiếp nhận hồ sơ của UBND phường nhằm phục vụ công tác rà soát, tổng hợp, đánh giá thông tin, năng lực và điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm của các tổ chức, cá nhân có nhu cầu; không thay thế quy trình lựa chọn, ký kết hợp đồng hoặc quyết định của cơ sở giáo dục theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

2. Đối với các cơ sở giáo dục

- Các trường: Mầm non Phúc Thuận 1, Mầm non Phúc Thuận 2, Tiểu học Phúc Thuận 1 trên địa bàn phường có liên quan phối hợp cung cấp thông tin về nhu cầu tổ chức bữa ăn, quy mô trẻ em, học sinh, số lượng suất ăn dự kiến và các yêu cầu thực tế khác để phục vụ công tác rà soát, tổng hợp.

- Chủ động phối hợp thực hiện các yêu cầu về bảo đảm an toàn thực phẩm trong quá trình tổ chức bữa ăn tại cơ sở giáo dục; thực hiện việc lựa chọn, ký kết và quản lý hợp đồng với đơn vị cung cấp theo đúng quy định, thẩm quyền và trách nhiệm của cơ sở giáo dục.

3. Đối với Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường

Thực hiện thông tin, tuyên truyền đầy đủ nội dung Thông báo trên Trang thông tin điện tử và các kênh thông tin, tuyên truyền của phường theo quy định, bảo đảm thông tin được phổ biến rộng rãi đến các tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

4. Đối với Phòng Văn hóa - Xã hội phường

Chủ trì tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ; phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan rà soát, tổng hợp thông tin theo chức năng, nhiệm vụ; tham mưu UBND phường thực hiện công tác quản lý nhà nước về bảo đảm an toàn thực phẩm trong cơ sở giáo dục theo quy định.

V. MỘT SỐ LƯU Ý

1. Hồ sơ nộp sau thời hạn quy định hoặc không đầy đủ thông tin cần thiết có thể không được tổng hợp trong đợt tiếp nhận này.

2. Việc tiếp nhận hồ sơ không đồng nghĩa với việc tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ đương nhiên được lựa chọn làm đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm hoặc suất ăn cho các cơ sở giáo dục.

3. Việc lựa chọn đơn vị cung cấp, ký kết và thực hiện hợp đồng phải căn cứ nhu cầu thực tế của từng cơ sở giáo dục và thực hiện theo đúng quy định của pháp luật, bảo đảm công khai, minh bạch, an toàn thực phẩm và quyền lợi của trẻ em, học sinh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các tổ chức, cá nhân liên hệ Phòng Văn hóa - Xã hội phường Phúc Thuận theo số điện thoại nêu trên để được hướng dẫn.

Ủy ban nhân dân phường Phúc Thuận thông báo để các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan biết, phối hợp và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch và các PCT UBND phường;
- Trung tâm Dịch vụ tổng hợp phường;
- Các trường Mầm non, Tiểu học;
- Hội Doanh nghiệp phường;
- Các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp liên quan;
- Lưu: VT, VHXXH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Tạ Việt Dũng