

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH THÁI NGUYÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 875/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 20 tháng 04 năm 2023

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y, lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;*

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

*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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 304/QĐ-UBND ngày 25/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;*

*Căn cứ Quyết định số 309/QĐ-UBND ngày 25/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và phát triển nông thôn tại Tờ trình số 1151/TTr-SNN ngày 13/4/2023.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản thuộc phạm vi quản lý của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn tỉnh Thái Nguyên (*Phụ lục kèm theo*).

Bãi bỏ 03 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản (*thủ tục hành chính số 1, 2, 3, số thứ tự V, mục A, phần I và thủ tục hành chính số 1, 2, 3, số thứ tự V, mục A, phần II*); 09 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Thú y (*thủ tục hành chính 7-15, số thứ tự IV, mục A, phần I và thủ tục hành chính số 7-15, số thứ tự IV, mục A, phần II*) được ban hành tại Quyết định số 4349/QĐ-UBND ngày 31/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 91 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

**Điều 2.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Thông tin và Truyền thông, Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Lê Quang Tiến**

**Phụ lục:****QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 875/QĐ-UBND  
ngày 20/04/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Thú y</b>
1	Cấp Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
2	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật
3	Cấp Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật
4	Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

**B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN**

<b>I</b>	<b>Lĩnh vực Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản</b>
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	Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ  
TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT  
CỦA SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****I. LĨNH VỰC THÚ Y****1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết			
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp	Trường hợp hồ sơ không	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp	Trường hợp hồ sơ không

			<b>lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định</b>	<b>đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc phục theo quy định</b>	<b>lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định</b>	<b>đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục theo quy định</b>
<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản</li> </ul>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Trưởng phòng chuyên	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày

		môn của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản				
<b>Bước 5</b>	<p>- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ)</p> <p>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo cho cơ sở về kế hoạch đánh giá thực tế tại cơ sở</p> <p>+ Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho chủ cơ sở để hoàn thiện</p> <p>- Tham mưu cho lãnh đạo thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá.</p> <p>- Tổ chức đi kiểm tra đánh giá tại cơ sở quy định.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn</p>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	17 ngày	17 ngày	22 ngày	22 ngày
<b>Bước 6</b>	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.	Lãnh đạo Chi cục	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày

		Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản				
<b>Bước 8</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 9</b>	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 10</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày

<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>	<b>20 ngày</b>	<b>20 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ</b>	<b>25 ngày không kể thời gian cơ sở thực hiện khắc phục</b>	<b>25 ngày không kể thời gian cơ sở hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục</b>
---------------------------------------	----------------	--	---	---

## 2. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	
<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản để xử lý hồ sơ</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ)</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc

	thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn		
<b>Bước 6</b>	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức phòng Chuyên môn được giao xử lý hồ sơ	1/4 ngày
<b>Bước 9</b>	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày
<b>Bước 10</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC : 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ</b>			

### 3. Cấp giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết			
			Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; không phải thực	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; không phải thực hiện khắc	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ; phải thực hiện khắc phục	Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ; phải thực

			hiện khắc phục theo quy định	phục theo quy định	theo quy định	hiện khắc phục theo quy định
<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 3</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	Phân công công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ)</li> <li>+ Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Thông báo</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	27 ngày	27 ngày	32 ngày	32 ngày

	<p>cho UBND cấp xã về kế hoạch đánh giá thực tế tại vùng</p> <p>+ Hồ sơ không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho UBND cấp xã để hoàn thiện</p> <p>- Tham mưu cho lãnh đạo thành lập Đoàn kiểm tra đánh giá</p> <p>- Tổ chức đi kiểm tra đánh giá tại vùng theo quy định.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn</p>					
<b>Bước 6</b>	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	<p>- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC.</p> <p>- Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.</p>	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày	1/2 ngày
<b>Bước 8</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày

	vụ tiếp nhận và trả kết quả					
<b>Bước 9</b>	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Bước 10</b>	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày	1/4 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>	<b>30 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ</b>	<b>35 ngày không kể thời gian vùng thực hiện khắc phục</b>	<b>35 ngày không kể thời gian vùng hoàn thiện hồ sơ và thực hiện khắc phục</b>

#### 4. Cấp lại Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

<b>Bước 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ về Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản để xử lý hồ sơ</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm phục vụ hành chính công</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Chi cục</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 3</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 4</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 5</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xử lý giải quyết hồ sơ (Kiểm tra, thẩm định hồ sơ)</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận vùng an toàn dịch bệnh động vật hoặc văn bản thông báo lý do không cấp, trình trưởng phòng chuyên môn</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	2,5 ngày làm việc
<b>Bước 6</b>	Trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt kết quả	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 7</b>	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày làm việc
<b>Bước 8</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, chuyển kết quả TTHC cho Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ	1/4 ngày làm việc

<b>Bước 9</b>	Xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử về kết quả đã có; chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức được giao nhiệm vụ tiếp nhận và trả kết quả của Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/4 ngày làm việc
<b>Bước 10</b>	Trả kết quả cho tổ chức/ cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	1/4 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ</b>			

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DÙNG CHUNG CẤP TỈNH VÀ CẤP HUYỆN LĨNH VỰC QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN**

### **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**

*a. Đối với cơ sở có Giấy đăng ký liên hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư do cấp tỉnh cấp*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	01 ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày

<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<p><b>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP hoặc văn bản thông báo lý do không cấp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.</li> </ul>	Công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	11 ngày
<b>Bước 5</b>	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định tại cơ sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 6</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định: Công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, Giấy chứng nhận ATTP.</li> <li>- Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.</li> </ul>	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả đã có; chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông	1/2 ngày

		nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	
--	--	--	--

**Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

*b. Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền thuộc UBND cấp huyện cấp*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện</li> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của UBND huyện để xử lý.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	<p><b>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở, dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình lãnh đạo phòng xét duyệt.</li> </ul>	Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày

<b>Bước 4</b>	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền) xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Công chức thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
<b>Bước 5</b>	- Xem xét, Ký phê duyệt công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, ký Giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc Lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền)	1/2 ngày
<b>Bước 6</b>	Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	Công chức tiếp nhận kết quả, vào sổ, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức xử lý hồ sơ Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			

**2. Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh nông, lâm, thủy sản (trường hợp trước 06 tháng tính đến ngày Giấy chứng nhận ATTP hết hạn)**

*a. Đối với cơ sở có Giấy đăng ký liên hợp tác xã hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc Giấy chứng nhận đầu tư do cấp tỉnh cấp*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên</b> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (Scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ về Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	01 ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục	1/2 ngày

		Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	
<b>Bước 3</b>	Phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 4</b>	<b>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</b> - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở. - Dự thảo Giấy chứng nhận ATTP hoặc văn bản thông báo lý do không cấp trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	11 ngày
<b>Bước 5</b>	Xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục kết quả thẩm định tại cơ sở	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 6</b>	- Xem xét, ký phê duyệt kết quả thẩm định: Công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, Giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả cho công chức được giao nhiệm vụ tham mưu xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	Vào sổ văn bản, lưu trữ, xác nhận vào hệ thống thông tin một cửa điện tử kết quả đã có; chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	Công chức được giao nhiệm vụ xử lý hồ sơ của Chi cục Quản lý chất lượng Nông lâm sản và Thủy sản/Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật/Chi cục Chăn nuôi, Thú y và Thủy sản	1/2 ngày

<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Nông nghiệp và PTNT tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1/2 ngày
---------------	--	--	----------

**Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ**

*b. Đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm có Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh do cơ quan có thẩm quyền thuộc UBND cấp huyện cấp*

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian giải quyết</b>
<b>Bước 1</b>	<p><b>Tiếp nhận hồ sơ TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cơ sở nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện</li> <li>- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin tiếp nhận và trả kết quả điện tử.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, cán bộ, công chức hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, cán bộ, công chức phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ, TTHC.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định, cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ đến bộ phận chuyên môn của UBND huyện để xử lý.</li> <li>- Chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn giải quyết thủ tục hành chính thuộc UBND cấp huyện.</li> </ul>	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	01 ngày
<b>Bước 2</b>	Xem xét, phân công công chức xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 3</b>	<p><b>Kiểm tra, xem xét tính đầy đủ của hồ sơ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ tham mưu văn bản thông báo cho cơ sở.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tham mưu thành lập Đoàn và đi thẩm định thực tế điều kiện</li> </ul>	Công chức Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày

	bảo đảm an toàn thực phẩm tại cơ sở, dự thảo Giấy chứng nhận ATTP trình lãnh đạo phòng xét duyệt.		
<b>Bước 4</b>	Trình lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền) xem xét.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn/Công chức thuộc UBND cấp huyện được phân công xử lý hồ sơ	1/2 ngày
<b>Bước 5</b>	- Xem xét, phê duyệt công nhận kết quả thẩm định xếp loại cho cơ sở, ký giấy chứng nhận ATTP. - Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo UBND cấp huyện (hoặc Lãnh đạo Phòng chuyên môn được UBND cấp huyện ủy quyền)	1/2 ngày
<b>Bước 6</b>	Chuyển kết quả đến công chức xử lý hồ sơ TTHC.	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 7</b>	Công chức tiếp nhận kết quả, vào sổ, chuyển kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Công chức xử lý hồ sơ Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Bước 8</b>	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân, thu phí, lệ phí theo quy định.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	1/2 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b>			