

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính; phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KON TUM

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính và thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 1049/QĐ-BNNMT ngày 23 tháng 4 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường về việc công bố chuẩn hoá thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường tại Tờ trình số 114/TTr-SNNMT ngày 05 tháng 5 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính; phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum, cụ thể:

1. Công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Quản lý chất lượng nông lâm sản và thủy sản áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Phụ lục số 01 kèm theo).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Lâm nghiệp áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum (có Phụ lục số 02 kèm theo).

Điều 2. Tổ chức thực hiện

1. Sở Nông nghiệp và Môi trường có trách nhiệm phân công công chức, viên chức thực hiện các bước xử lý công việc quy định tại quy trình nội bộ ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với các đơn vị có liên quan thiết lập cấu hình điện tử; đồng thời, tổ chức thực hiện việc cập nhật thông tin, dữ liệu về tình hình tiếp nhận, giải quyết hồ sơ, trả kết quả thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành và thay thế một số nội dung sau:

a) Thay thế 01 thủ tục hành chính tại Mục 1 Phần I Danh mục thủ tục hành chính ban hành kèm theo Quyết định số 256/QĐ-UBND ngày 05 tháng 4 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Nông nghiệp và Môi trường áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum;

b) Thay thế Quy trình nội bộ số 02 Mục II ban hành kèm theo Quyết định số 42/QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt mới, sửa đổi Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính ngành Nông nghiệp và Phát triển nông thôn áp dụng trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Môi trường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP (để b/cáo);
- Sở Nông nghiệp và Môi trường;
- Văn phòng UBND tỉnh:
 - + CVP và PCVP - Tạ Văn Lực;
 - + Phòng KTN và Trung tâm PVHCC;
- Viễn Thông Kon Tum (để phối hợp);
- Lưu: VT, TTHCC.LTLH

CHỦ TỊCH



Lê Ngọc Tuấn

Phụ lục số 01:

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 386 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH: 01 TTHC

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cách thức thực hiện		
							Trực tiếp	Trực tuyến	Bưu chính công ích
1	2.001827.H34	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	15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất kinh doanh thực phẩm nông, lâm, thủy sản. Mức thu: 700.000 đồng/ cơ sở.	- Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010 của Quốc hội; - Thông tư số 38/2018/TT-BNNPTNT ngày 25/12/2018 của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Thông tư số 17/2024/TT-BNNPTNT ngày 28/11/2024 của Bộ Nông nghiệp và PTNT; - Thông tư số 286/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	x	x	x

Tổng cộng: 01 thủ tục hành chính

Phụ lục số 02:

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 386 /QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Kon Tum)*

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
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	Chi cục Nông nghiệp

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA QUY TRÌNH NỘI BỘ

Quy trình số 01. 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 (Mã số TTHC: 2.001827.H34)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	1.1. Kiểm tra, xác thực tài khoản điện tử: - Kiểm tra tài khoản của cá nhân, tổ chức. Trường hợp tổ chức, cá nhân chưa có tài khoản thì hướng dẫn tổ chức cá nhân đăng ký tài khoản định danh điện tử theo quy định. - Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ (nếu không đảm bảo thì chưa tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cá nhân, tổ chức bổ sung, điều chỉnh theo quy định). * Lưu ý: Trường hợp ủy quyền giải quyết TTHC, tài khoản số được xác định theo số định danh của tổ chức, cá nhân ủy quyền. 1.2. Số hóa hồ sơ TTHC: - Phân loại thành phần hồ sơ cần số hóa. - Scan hoặc sao chụp chuyển thành tệp tin trên hệ thống - Ký số tài liệu để chuyển đến Chi cục Nông nghiệp thông qua Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh. 1.3. Hướng dẫn tổ chức/cá nhân nộp phí theo quy định	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả/Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ/ /Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC). - Hồ sơ được số hóa tại bước tiếp nhận. * Lưu ý: Việc quét (scan) số hóa thành phần hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; phải thực hiện kiểm tra, tái sử dụng thông tin, giấy tờ để tổ chức, cá nhân thực hiện TTHC không phải cung cấp lại các thông tin, giấy tờ, tài liệu đã được chấp nhận khi thực hiện thành công TTHC trước đó.

Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ từ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Phân công công chức xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Phòng Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	0,5 ngày	Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>)
Bước 3	3.1. Cập nhật thông tin, dữ liệu điện tử - Kiểm tra thông tin trên tài liệu điện tử do Bộ phận Một cửa chuyển đến (bản scan hoặc bản sao chụp). - Chuyển thông tin từ bản scan hoặc bản sao chụp sang dữ liệu điện tử. 3.2 Xử lý hồ sơ trên môi trường điện tử Thẩm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: - Nếu hồ sơ không hợp lệ thì thông báo hồ sơ không đạt và nêu rõ lý do. - Nếu hồ sơ hợp lệ thì thông báo kết quả tới cơ sở, dự kiến ngày thẩm định và thành lập Đoàn thẩm định tại cơ sở. + Trường hợp kết quả thẩm định đạt hoặc kết quả thẩm định không đạt nhưng có báo cáo khắc phục và được thẩm tra đạt yêu cầu: Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. + Trường hợp kết quả thẩm định không đạt và cơ sở không khắc phục trong	Công chức Phòng Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	12 ngày	- Phiếu yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu kiểm soát quy trình giải quyết hồ sơ (<i>kèm theo toàn bộ hồ sơ của TTHC</i>). - Thông báo kết quả thẩm tra hồ sơ, Quyết định thành lập Đoàn thẩm định. - Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Dự thảo Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.

	thời hạn yêu cầu: Dự thảo Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận, đồng gửi Cơ quan quản lý an toàn thực phẩm ở địa phương để giám sát cơ sở không được hoạt động.			
Bước 4	Xem xét và trình Lãnh đạo Chi cục Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Lãnh đạo Phòng Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường	0,5 ngày	- Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Dự thảo Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Chi cục Nông nghiệp	01 ngày	Quyết định công nhận kết quả thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP.
Bước 6	Văn thư lấy số phát hành và lưu trữ hồ sơ điện tử; Chuyển trả kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Đồng thời lưu trữ hồ sơ TTHC điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Văn thư Chi cục Nông nghiệp	0,5 ngày	Quyết định công nhận kết quả thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. <i>(Kết quả giải quyết TTHC được ký số và lưu trữ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh)</i>
Bước 7	- Trường hợp hồ sơ trước hạn hoặc đúng hạn: Xác nhận trên phần mềm hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả.	Nhân viên tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	Trong giờ hành chính	- In Phiếu kiểm soát trên hệ thống để ký giao trả kết quả <i>(Phiếu này lưu tại quầy của cơ quan, đơn vị tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)</i> . - Kết quả giải quyết: Quyết định công nhận kết quả

	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	chính công tỉnh	thẩm định, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP/Thông báo đến cơ sở kết quả thẩm định, không cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP. <u>Lưu ý:</u> Kết quả giải quyết TTHC điện tử được lưu vào Kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và đồng bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Trường hợp hồ sơ quá hạn: Chậm nhất một (01) ngày làm việc trước ngày hết hạn, công chức, viên chức phòng chuyên môn được giao xử lý có trách nhiệm gửi thông báo hoặc văn bản xin lỗi đến tổ chức, cá nhân trong đó nêu lý do quá hạn và hẹn lại ngày trả kết quả (thời gian hẹn lại thực hiện không quá một lần); cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh.			
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày