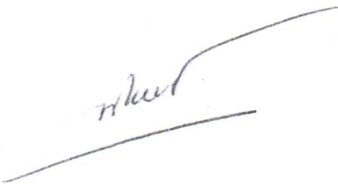
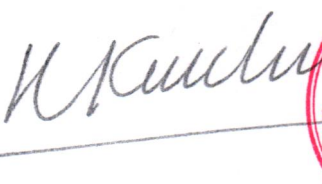



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN

QUY TRÌNH
CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”
THỰC HIỆN THÍ ĐIỂM TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Mã hiệu : QT-01/BQLĐA-CTPAT
Ngày hiệu lực : 20.../...9.../2017.
Lần ban hành : 01

	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Tổ trưởng Tổ Công tác	Phó Trưởng ban Thường trực Ban Quản lý Đề án	Trưởng ban Ban Quản lý Đề án
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Nhã Trúc	Huỳnh Thị Kim Cúc	Phạm Khánh Phong Lan



BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA-CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG
3. ĐỊNH NGHĨA VÀ VIẾT TẮT
4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA-CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

1. MỤC ĐÍCH

- Kiểm soát chặt chẽ quá trình cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn”.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ sở hiểu rõ trình tự thủ tục khi thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn”.
- Lưu lại các hồ sơ rõ ràng, đầy đủ đúng theo quy định của luật pháp.

2. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

2.1. Phạm vi: Quy trình này được gửi cho các bộ phận sau:

- Trưởng ban Ban Quản lý Đề án.
- Phó Trưởng ban Ban Quản lý Đề án.
- Tổ trưởng Tổ công tác giúp việc.
- Văn phòng Ban Quản lý An toàn thực phẩm.
- Phòng Quản lý chất lượng thực phẩm.

2.2. Đối tượng áp dụng

Áp dụng đối với các đối tượng quy định trong Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn” ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 21/7/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

3. TỪ VIẾT TẮT

- **UBND:** Ủy ban nhân dân
- **BQLATTP:** Ban Quản lý An toàn thực phẩm
- **BQLĐA:** Ban Quản lý Đề án
- **TVTT:** Thành viên thường trực Ban Quản lý Đề án
- **CCTY:** Chi cục Thú y
- **CC TT&BVTV:** Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
- **CCTS:** Chi cục Thủy sản
- **CS:** Cơ sở
- **ATTP:** An toàn thực phẩm
- **TTHC:** Thủ tục hành chính

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLDA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành:.../.../...

4. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Quyết định số 2968/QĐ-BKHHCN ngày 29/12/2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố Mô hình khung hệ thống quản lý chất lượng cho các loại hình cơ quan hành chính nhà nước tại địa phương
- Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 21/7/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ:



BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

LƯU ĐỒ	CHỨC DANH VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN	BIỂU MẪU/HỒ SƠ LIÊN QUAN
<p>Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng thực phẩm hỗ trợ tiếp nhận khi chuyên viên tổ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Ban có yêu cầu: 01 ngày làm việc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định. - Hồ sơ gốc của cơ sở.
<p>Bước 2. Thăm xét hồ sơ trước thẩm định</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên thẩm xét hồ sơ trước thẩm định: 03 ngày làm việc. - Đoàn thẩm định: 35 ngày làm việc, bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> + Thẩm định điều kiện + Lấy mẫu và chờ kết quả phân tích. - Đoàn thẩm định báo cáo kết quả thẩm định (bằng phiếu trình): 03 ngày làm việc 	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định. - Biên bản thẩm định. - Kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có). - Hồ sơ gốc của cơ sở. - Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (thẩm định đạt) hoặc phiếu trình văn bản trả hồ sơ (thẩm định không đạt). - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi - 02 bản (thẩm định đạt).
<p>Bước 3. Tiến hành thẩm định</p>	<p>Chuyên viên thẩm xét hồ sơ sau thẩm định: 02 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định. - Biên bản thẩm định. - Kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có). - Hồ sơ gốc của cơ sở. - Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (thẩm định đạt) hoặc phiếu trình văn bản trả hồ sơ (thẩm định không đạt).
<p>Bước 4. Hoàn thiện hồ sơ, trình ký GCN</p>	<p>Trình lãnh đạo BQLĐA ký trả hồ sơ</p>	

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...



	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ trưởng Tổ công tác: 02 ngày làm việc. - Lãnh đạo Ban: 02 ngày làm việc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi - 02 bản (thẩm định đạt). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định. - Biên bản thẩm định. - Kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có). - Hồ sơ gốc của cơ sở. - Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (thẩm định đạt) hoặc phiếu trình văn bản trả hồ sơ (thẩm định không đạt). - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi - 02 bản (thẩm định đạt).
	<p>Văn thư Ban QLATTP: 01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định. - Biên bản thẩm định. - Kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có). - Hồ sơ gốc của cơ sở. - Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (thẩm định đạt) hoặc phiếu trình văn bản trả hồ sơ (thẩm định không đạt). - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi - 02 bản (thẩm định đạt).
	<p>Chuyên viên trả hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận, trả hồ sơ): 01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. - Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định. - Biên bản thẩm định. - Kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có). - Hồ sơ gốc của cơ sở. - Phiếu trình về việc cấp

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành:.../.../...

		Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (thẩm định đạt) hoặc phiếu trình văn bản trả hồ sơ (thẩm định không đạt). - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi - 02 bản (thẩm định đạt).
--	--	--

5.2. Diễn giải

5.2.1. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.2.2. Thành phần hồ sơ: theo Điều 6 của Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn” ban hành kèm theo Quyết định số 26/2016/QĐ-UBND ngày 21/7/2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh.

5.2.3. Thời hạn giải quyết: 50 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5.2.4. Đối tượng: Cơ sở chăn nuôi, trồng trọt, nuôi trồng, đánh bắt, giết mổ, sơ chế, chế biến, sản xuất, kinh doanh nông sản thực phẩm đặc biệt các loại nông sản thực phẩm có nhu cầu tiêu thụ lớn trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh có hoạt động liên quan đến “chuỗi thực phẩm an toàn” (sau đây gọi chung là cơ sở).

5.2.5. Cơ quan thực hiện: Ban Quản lý Đề án “chuỗi thực phẩm an toàn”

5.2.6. Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn”.

5.2.7. Lệ phí: Không.

5.2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

5.2.9. Diễn giải

Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ (Chuyên viên Phòng Quản lý chất lượng thực phẩm hỗ trợ tiếp nhận khi chuyên viên tổ tiếp nhận hồ sơ của Văn phòng Ban có yêu cầu)

Xem xét hồ sơ đúng và đủ theo qui định về thành phần hồ sơ được nêu tại Điều 6 của Quy chế cấp và thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn”. Hồ sơ được tiếp nhận tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ban Quản lý An toàn thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh, địa chỉ: Số 18 Cách Mạng Tháng Tám, phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh.

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành: Ngày ban hành:.../.../...

thẩm định và chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm xét hồ sơ trước thẩm định. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Hồ sơ không đạt: hướng dẫn cơ sở bổ sung đầy đủ.

Bước 2: Thẩm xét hồ sơ (chuyên viên thẩm xét hồ sơ)

- Thẩm xét tính đủ và đúng quy định của hồ sơ.
- Hồ sơ đạt: chuyển cho đoàn thẩm định, đánh giá thực tế tại cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.
- Hồ sơ chưa đạt: yêu cầu cơ sở bổ sung, chỉnh sửa bằng văn bản hoặc qua điện thoại.

+ Nếu cơ sở bổ sung, chỉnh sửa đạt yêu cầu (trong 02 ngày làm việc) thì chuyển cho đoàn thẩm định, đánh giá thực tế tại cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

+ Nếu cơ sở không bổ sung, chỉnh sửa (trong 02 ngày) thì chuyển lại hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận, trả hồ sơ để trả hồ sơ lại cho cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

Bước 3: Tiến hành thẩm định (Đoàn thẩm định)

- Điện thoại thông báo trước ít nhất 01 ngày cho cơ sở biết thời gian tiến hành thẩm định, đánh giá thực tế tại cơ sở.

- Tiến hành thẩm định, đánh giá thực tế tại cơ sở (sử dụng mẫu biên bản thẩm định, đánh giá cho từng loại hình cơ sở cụ thể theo quy định).

- Nếu kết quả thẩm định, đánh giá đạt thì chuyển hồ sơ cho chuyên viên thẩm xét hồ sơ sau thẩm định, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (02 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Nếu kết quả thẩm định, đánh giá không đạt thì hướng dẫn cơ sở làm lại từ đầu và ra văn bản trả hồ sơ cho cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành: Ngày ban hành:../.../...

giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản kiểm tra, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

Bước 4: Hoàn thiện hồ sơ, trình Tổ trưởng Tổ công tác (chuyên viên thẩm xét hồ sơ sau thẩm định)

- Đối với hồ sơ đạt:

- + Tiếp nhận hồ sơ từ Đoàn thẩm định.
- + Kiểm tra lại tính đúng và đầy đủ của hồ sơ.

+ Chuyển hồ sơ cho Tổ trưởng Tổ công tác ký nháy vào Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (02 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Đối với hồ sơ không đạt:

- + Tiếp nhận hồ sơ từ Đoàn thẩm định.

+ Chuyển hồ sơ cho Tổ trưởng Tổ công tác ký nháy vào văn bản trả hồ sơ cho cơ sở, xác nhận vào phiếu theo dõi quá trình. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

Bước 5: Ký Giấy chứng nhận (Tổ trưởng Tổ công tác, Trưởng ban Ban Quản lý Đề án)

*** Tổ trưởng Tổ công tác:**

- Đối với hồ sơ đạt: Ký nháy vào Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Trưởng ban Ban Quản lý Đề án. Hồ sơ chuyển gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (02 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Đối với hồ sơ không đạt: Ký nháy vào văn bản trả hồ sơ cho cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Trưởng

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLDA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

ban Ban Quản lý Đề án. Hồ sơ chuyên gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyên thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

*** Trưởng ban Ban Quản lý Đề án**

- Hồ sơ đạt: Ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận cho số, đóng dấu. Hồ sơ chuyên gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia (02 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyên thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Hồ sơ không đạt: Ký văn bản trả hồ sơ cho cơ sở, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Bộ phận cho số, đóng dấu. Hồ sơ chuyên gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyên thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

Bước 6: Cho số, đóng dấu

- Hồ sơ đạt: Đóng dấu và cho số vào Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi, xác nhận vào phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận tiếp nhận, trả hồ sơ. Hồ sơ chuyên gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia (02 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyên thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

- Hồ sơ không đạt: Đóng dấu, cho số vào văn bản trả hồ sơ cho cơ sở, xác nhận vào phiếu theo dõi quá trình và chuyển hồ sơ cho Bộ phận trả và lưu hồ sơ. Hồ sơ chuyên gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyên thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

Bước 7: Trả và lưu hồ sơ

- Hồ sơ đạt: Thông báo cho cơ sở đến nhận Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi. Giao Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi (01 bản).

- Hồ sơ không đạt: Thông báo cho cơ sở đến nhận văn bản trả hồ sơ.

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành:.../.../...

- Lưu hồ sơ:

+ Đối với hồ sơ đạt, hồ sơ lưu gồm: Phiếu trình về việc cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia chuỗi; Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện tham gia (01 bản); Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét - thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

+ Đối với hồ sơ không đạt, hồ sơ lưu gồm: Phiếu trình văn bản trả hồ sơ; Biên bản thẩm định, đánh giá; Phiếu kết quả kiểm nghiệm mẫu (nếu có); Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; Phiếu danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định; Hồ sơ gốc của cơ sở.

6. BIỂU MẪU NỘI BỘ BAN HÀNH

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	HDHS	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ
2.	TNHS	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	KSGQHS	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
4.	DMHS	Danh mục hồ sơ chuyển thẩm xét – thẩm định
5.		Giấy chứng nhận

7. HỒ SƠ LƯU VÀ THỜI HẠN LƯU

TT	Tên Biểu mẫu	Thời gian lưu
1.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Lâu dài
2.	Sổ ký nhận hồ sơ	Lâu dài
3.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, Hồ sơ đạt, Giấy chứng nhận	Lâu dài
4.	Hồ sơ không đạt	Lâu dài
5.	Danh sách hồ sơ đạt, hồ sơ không đạt	Lâu dài

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /HDHS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

PHIẾU HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ

Hồ sơ của:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

.....

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Yêu cầu hoàn thiện hồ sơ gồm những nội dung sau:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

.....

Trong quá trình hoàn thiện hồ sơ nếu có vướng mắc, ông (bà) liên hệ với
..... số điện thoại..... để được hướng dẫn./.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký và ghi rõ họ tên)



BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành:../../...

BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../TNHS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

GIẤY TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ HẸN TRẢ KẾT QUẢ

Mã hồ sơ:.....

(Liên: Lưu/giao khách hàng)

Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.....

Tiếp nhận hồ sơ của:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Email:

Nội dung yêu cầu giải quyết:

1. Thành phần hồ sơ nộp gồm:

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

.....

2. Số lượng hồ sơ:.....(bộ)

3. Thời gian giải quyết hồ sơ theo quy định là: 50 ngày làm việc

4. Thời gian nhận hồ sơ:giờ.... phút, ngày ... tháng ...năm....

5. Thời gian trả kết quả giải quyết hồ sơ:... giờ.... phút, ngày....tháng....năm....

6. Đăng ký nhận kết quả tại:.....

Vào Sổ theo dõi hồ sơ, Quyền số:..... Số thứ tự.....

NGƯỜI NỘP HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

(Ký và ghi rõ họ tên)

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH		Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”		Lần ban hành:
			Ngày ban hành:../.../...

BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

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

Số:...../KSGQHS

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

PHIẾU KIỂM SOÁT QUÁ TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ

Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả số:

(Chuyển kèm theo Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ này)

Cơ quan (bộ phận) giải quyết hồ sơ:.....

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN CHUỖI	THỜI GIAN GIAO, NHẬN HỒ SƠ		KẾT QUẢ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	GHI CHÚ
1. Giao: Bộ phận TN&TKQ 2. Nhận: Bộ phận thẩm xét hồ sơ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Bộ phận thẩm xét hồ sơ 2. Nhận: Đoàn thẩm định	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Đoàn thẩm định 2. Nhận: Bộ phận thẩm xét hồ sơ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Bộ phận thẩm xét hồ sơ 2. Nhận: Tổ trưởng tổ công tác	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Bộ phận thẩm xét hồ sơ 2. Nhận: Tổ trưởng tổ công tác	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Tổ trưởng tổ công tác 2. Nhận: Trưởng Ban	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Trưởng Ban 2. Nhận: Bộ phận văn thư	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		
1. Giao: Bộ phận văn thư 2. Nhận: Bộ phận TN&TKQ	...giờ...phút, ngày ... tháng ... năm.... Người giao (Ký và ghi rõ họ tên)	Người nhận (Ký và ghi rõ họ tên)		

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

BAN QUẢN LÝ
AN TOÀN THỰC PHẨM
BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ
TRẢ KẾT QUẢ

Số: /DMHS

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20

DANH MỤC HỒ SƠ CHUYÊN THẨM XÉT – THẨM ĐỊNH

Công ty:

Địa chỉ:

Sản phẩm tham gia chuỗi:

Số tiếp nhận: Điện thoại:

Ngày nhận hồ sơ:

STT	Thành phần hồ sơ	Bản gốc	Bản chính	Bản sao công chứng	Bản sao có xác nhận của cơ sở	Ghi chú
1						
2						
3						
4						
5						
6	...					

Người nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người giao
(Ký và ghi rõ họ tên)

BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT-01/BQLĐA- CTPAT
	CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN ĐỦ ĐIỀU KIỆN THAM GIA “CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN”	Lần ban hành:
		Ngày ban hành: .../.../...

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
BAN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN
CHUỖI THỰC PHẨM AN TOÀN

PEOPLE’S COMMITTEE OF
HO CHI MINH CITY
MANAGEMENT BOARD OF
SAFE FOOD CHAIN PROJECT



**GIẤY CHỨNG NHẬN
CERTIFICATE**

Số (No.): / /CTPAT-HCM

Doanh nghiệp (Company):

Địa chỉ (Address):

Điện thoại (Tel):

Fax:

Đủ điều kiện tham gia “chuỗi thực phẩm an toàn”

Has had enough conditions to participate in “Safe food chain”

Cho sản phẩm (For the product):

Giấy chứng nhận có giá trị trong 03 năm kể từ ngày ký.

The Certificate is valid in three (03) years from the date of its signing.

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Ho Chi Minh City, date month year

**TRƯỞNG BAN
HEAD OF DEPARTMENT**

