

Số: 1648/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 07 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

Căn cứ Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng;

Căn cứ 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 06/2023/QĐ-UBND ngày 13 tháng 3 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 55/TTr-SCT ngày 24/11/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Phương án tái cấu trúc quy trình thực hiện 02 thủ tục hành chính trong lĩnh vực an toàn thực phẩm.

Điều 2. Tổ chức thực hiện:

Giao Sở Công Thương chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông xây dựng cấu hình dịch vụ công trực tuyến đối với thủ tục trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo Phương án tái cấu trúc. Làm đầu mối phối hợp với các cơ quan liên quan giải quyết các vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình tổ chức thực hiện.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Công Thương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Hồ Thị Nguyễn Thảo

**PHƯƠNG ÁN TÁI CẤU TRÚC QUY TRÌNH THỰC HIỆN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:1648 /QĐ-UBND ngày 07 tháng12 năm 2023
của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)*

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện.

Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Công dân	Công dân đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Người nộp hồ sơ lựa chọn: + Nộp hồ sơ trực tuyến + Chọn thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm của Sở Công Thương - Người nộp hồ sơ điền các biểu mẫu điện tử có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử - Tích hợp các hồ sơ kèm theo -Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp		Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 13/7/2023
Bước 2: Xử lý hồ sơ	Công chức bộ phận một cửa	1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền thẩm quyết giải quyết: Gửi thông báo đến người nộp hồ sơ nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện. 2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ Chuyển hồ sơ đến Phòng quản lý công nghiệp 2.3 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, có văn bản từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	
	Lãnh đạo và công chức phòng thụ lý hồ sơ	1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ. 2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết. 3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). -Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết; dự thảo văn bản thông báo bổ sung	15,5 ngày làm việc	

		hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký); nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do. 4. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình lãnh đạo quyết định cấp Giấy chứng nhận		
	Lãnh đạo phòng	Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở Công Thương Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
	Lãnh đạo Sở Công Thương	Phê duyệt nội dung văn bản: Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ	01 ngày làm việc	
Bước 3: Chuyển trả kết quả giải quyết	Văn thư sở	1. Phát hành văn bản 2. Gửi lại hồ sơ cho Bộ phận một cửa để trả cho công dân, tổ chức	0,5 ngày làm việc	
	Bộ phận một cửa	1. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận văn thư 2. Thông báo cho công dân 3. Đề nghị công dân xuất trình phiếu hẹn (nếu có) 4. Đề nghị ký nhận (nếu có) 5. Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và bàn giao hồ sơ lưu cho phòng thụ lý hồ sơ	0,5 ngày làm việc	
Tổng cộng: 19 ngày làm việc (thời hạn theo quy định là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)				

2. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương thực hiện.

Thời gian giải quyết: 19 ngày làm việc

STT	Người thực hiện	Trình tự các bước thực hiện	Thời gian	TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ	Công dân	Công dân đăng nhập Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh. Người nộp hồ sơ lựa chọn: +Nộp hồ sơ trực tuyến +Chọn thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất, kinh doanh thực phẩm do Sở Công Thương - Người nộp hồ sơ điền các biểu mẫu điện tử, có thể sử dụng chữ ký số hoặc xác thực qua tài khoản định danh điện tử -Tích hợp các hồ sơ kèm theo -Người nộp kiểm tra, cập nhật thông tin bảo đảm thông tin đầy đủ, chính xác, hợp pháp		Quyết định số 884/QĐ-UBND ngày 13/7/2023
Bước 2: Xử lý hồ sơ	Công chức bộ phận một cửa	1. Nhận thông báo có hồ sơ mới trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh 2. Kiểm tra hồ sơ và các thông tin: 2.1 Trường hợp hồ sơ cần bổ sung hoặc hồ sơ không thuộc thẩm quyền thẩm quyết giải quyết:	0,5 ngày làm việc	

		<p>Gửi thông báo đến người nộp hồ sơ nêu rõ lý do và có văn bản hướng dẫn yêu cầu bổ sung hồ sơ, hoàn thiện hồ sơ để người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện.</p> <p>2.2 Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết: Cập nhật thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh, gửi thông báo tiếp nhận vào tài khoản người gửi hồ sơ Chuyển hồ sơ đến phòng quản lý công nghiệp</p> <p>2.3 Trường hợp người nộp hồ sơ không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ, có văn bản từ chối yêu cầu giải quyết hồ sơ.</p>		
	Lãnh đạo và công chức phòng thụ lý hồ sơ	<p>1. Truy cập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh nhận thông báo có hồ sơ mới và tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>2. Phân công cho công chức thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.</p> <p>3. Công chức thụ lý hồ sơ kiểm tra hồ sơ (biểu mẫu, file đính kèm). -Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết; dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký); nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung. Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết: dự thảo văn bản thông báo trả lại hồ sơ (lãnh đạo cơ quan ký), nêu rõ lý do.</p> <p>4. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình lãnh đạo quyết định cấp Giấy chứng nhận</p>	15,5 ngày làm việc	
	Lãnh đạo phòng	<p>Kiểm tra hồ sơ: Nếu đồng ý: Ký nháy văn bản, trình lãnh đạo Sở Công Thương Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên thụ lý hồ sơ</p>	01 ngày làm việc	
	Lãnh đạo Sở Công Thương	<p>Phê duyệt nội dung văn bản: Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản Nếu không đồng ý: Chuyển lại lãnh đạo phòng thụ lý hồ sơ</p>	01 ngày làm việc	
Bước 3: Chuyển trả kết quả giải quyết	Văn thư sở	<p>1. Phát hành văn bản 2. Gửi lại hồ sơ cho Bộ phận một cửa để trả cho công dân, tổ chức</p>	0,5 ngày làm việc	
	Bộ phận một cửa	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận văn thư 2. Thông báo cho công dân 3. Đề nghị công dân xuất trình phiếu hẹn (nếu có) 4. Đề nghị ký nhận (nếu có) 5. Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và bàn giao hồ sơ lưu cho phòng thụ lý hồ sơ</p>	0,5 ngày làm việc	
Tổng cộng: 19 ngày làm việc (thời hạn theo quy định là 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ)				