SAO Y
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN
Thời gian ký: 11/12/2021 09:55:40 +07:00

UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH NGHỆ AN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 4825 /QĐ-UBND	*Nghệ An, ngày 10 tháng 12 năm 2021*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính về lĩnh vực quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 TTHC;

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 61/2018/NĐ-CP ngày 24/4/2018 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 4390/QĐ-UBND ngày 16/11/2021 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính về lĩnh vực quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tại Tờ trình số 4562/TTr-SNN-VP ngày 03/12/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) về lĩnh vực quản lý chất lượng nông, lâm sản và thủy sản thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Chủ tịch UBND cấp huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- Chủ tịch UBND tỉnh
- PCT TTr UBND tỉnh;
- PCVP UBND tỉnh (Đ/c Thiền);
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT .

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Hoàng Nghĩa Hiếu

QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VỀ LĨNH QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG NÔNG, LÂM SẢN VÀ THỦY SẢN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UỶ BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4925 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Thủ tục 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	4

Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ. - Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	- 76 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 12 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện	- 8 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 4 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế.	4 giờ làm việc	
Bước 6	phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		**- 104 giờ (13 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở chưa được xếp loại.** **- 40 giờ (5 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B.**		

2. Thủ tục 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 an toàn thực phẩm hết hạn)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	- 4 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	4
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	4 giờ làm việc	
Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông	- Nhận Hồ sơ (điện tử) xem xét và thụ lý thẩm định hồ sơ.	- 76 giờ làm việc	

	nghiệp/ phòng Kinh tế	- Tham mưu thành lập đoàn kiểm tra, kiểm tra tại cơ sở, biên bản kiểm tra tại cơ sở. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 12 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện.	- 8 giờ làm việc trường hợp cơ sở chưa được xếp loại - 4 giờ làm việc trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế.	4 giờ làm việc	
Bước 6	phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	4 giờ làm việc	
Tổng thời gian thực hiện tại các bước		**- 104 giờ (13 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở chưa được xếp loại.** **- 40 giờ (5 ngày làm việc) đối với trường hợp cơ sở được xếp loại A hoặc B.**		

3. 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 Giấy chứng nhận ATTP vẫn còn thời hạn hiệu lực nhưng bị mất, bị hỏng, thất lạc, hoặc có sự thay đổi, bổ sung thông tin trên Giấy chứng nhận ATTP)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ)	DVCTT mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ hoặc không đúng quy định, công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện trả hồ sơ và hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo quy định. - Trường hợp nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định, Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện tiếp nhận hồ sơ và đưa lên Hệ thống thông tin một cửa điện tử, in phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân. Chuyển hồ sơ đến phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế của UBND cấp huyện để xử lý hồ sơ đồng thời chuyển hồ sơ giấy về phòng Nông nghiệp/phòng Kinh tế của UBND cấp huyện.	- 2 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ nộp qua bưu chính công ích không quá 8 giờ làm việc công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện xem xét tiếp nhận hồ sơ theo quy định.	4
Bước 2	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công công chức, viên chức trong phòng thẩm tra, xử lý hồ sơ.	2 giờ làm việc	

Bước 3	Phó phòng, chuyên viên phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm định hồ sơ. - Tham mưu dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng xem xét, chuyển hồ sơ điện tử đến lãnh đạo phòng.	6 giờ làm việc	
Bước 4	Trưởng phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình lãnh đạo UBND cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC. - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến lãnh đạo UBND cấp huyện.	4 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC, chuyển kết quả cho phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế.	4 giờ làm việc	
Bước 6	phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế	Vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ, gửi kết quả cho Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện (chuyển kết quả điện tử và bản giấy).	4 giờ làm việc	
Bước 7	Công chức, viên chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả do phòng Nông nghiệp/ phòng Kinh tế chuyển đến. - Xác nhận phần mềm một cửa điện tử. - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	2 giờ làm việc	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			**24 giờ (3 ngày làm việc)**	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH