

THCT

SỞ Y TẾ KIÊN GIANG
CHI CỤC AN TOÀN
VỆ SINH THỰC PHẨM

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

Số: 59/KH-ATTP

Kiên Giang, ngày 10 tháng 6 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thẩm định, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm
đợt 15, năm 2025

CHỖ TẤM Y TẾ KIÊN GIANG THÀNH

Số: 1103

Ngày: 10/6/2025

Thực hiện Kế hoạch số 103/KH-ATTP ngày 13/12/2024 của Chi cục trưởng
Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm về việc triển khai công tác bảo đảm an toàn thực
phẩm năm 2025,

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm xây dựng kế hoạch thẩm định, cấp Giấy
chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đợt 15, năm 2025 cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Thẩm định điều kiện cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống
tại huyện Kiên Lương, Giang Thành, Châu Thành, Gò Quao để cấp Giấy chứng
nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.

2. Yêu cầu

Kiểm tra thực tế tại cơ sở, đối chiếu với hồ sơ đăng ký và các quy định của
pháp luật về an toàn thực phẩm; lập Biên bản thẩm định đúng với hiện trạng của cơ
sở; hướng dẫn cơ sở khắc phục các tiêu chí chưa đạt (nếu có).

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, CÁCH THỨC VÀ THỜI GIAN TIẾN HÀNH THẨM ĐỊNH

1. Đối tượng

Các cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống tại huyện Kiên
Lương, Giang Thành, Châu Thành, Gò Quao đã nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng
nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm (danh sách cơ sở tại Phụ lục).

2. Nội dung thẩm định

- Đối chiếu thông tin và thẩm định tính pháp lý của hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận với hồ sơ gốc lưu tại cơ sở theo quy định;

- Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm tại cơ sở theo quy định;

3. Cách thức thẩm định

- Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm thành lập Đoàn thẩm định.

- Trưởng đoàn thẩm định phân công nhiệm vụ cho các thành viên.

- Thư ký đoàn thẩm định thông báo cho đại diện cơ sở về lịch trình, nội dung làm việc để cơ sở chuẩn bị.

- Thẩm định tại cơ sở:

+ Thư ký đoàn công bố Quyết định thành lập đoàn thẩm định, giới thiệu các thành viên và bảng phân công nhiệm vụ của từng thành viên.

+ Đại diện cơ sở phân công người đối ứng làm việc với từng thành viên.

+ Báo cáo kết quả thẩm định.

+ Hướng dẫn khắc phục các tiêu chí chưa đạt (nếu có).

+ Đoàn thẩm định và đại diện cơ sở ký Biên bản thẩm định.

4. Thời gian tiến hành

Ngày 11/6/2025.

(Thời gian thẩm định cơ sở có thể thay đổi để phù hợp với tình hình thực tế).

III. KINH PHÍ

Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm chi trả theo quy định hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao bộ phận nghiệp vụ Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm

- Tham mưu thành lập Đoàn thẩm định.

- Chuẩn bị hồ sơ của các cơ sở đăng ký đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm để đối chiếu với hồ sơ gốc.

- Chuẩn bị các điều kiện để tiến hành thẩm định tại cơ sở: Các văn bản pháp lý, mẫu biên bản,...

2. Giao bộ phận Hành chính tổng hợp

- Hợp đồng thuê xe ô tô phục vụ Đoàn thăm định.
- Thực hiện các thủ tục thanh, quyết toán chi phí Đoàn thăm định.

3. Trung tâm Y tế huyện

Đề nghị Trung tâm Y tế huyện Kiên Lương, Giang Thành, Châu Thành, Gò Quao cử 01 viên chức tham gia Đoàn thăm định đối với các cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống trên địa bàn quản lý.

Trên đây là Kế hoạch thăm định, cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đợt 15, năm 2025, các bộ phận có trách nhiệm triển khai thực hiện đúng nội dung và tiến độ, kịp thời báo cáo lãnh đạo Chi cục nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc./.

Nơi nhận:

- Ban GD Sở Y tế;
- TTYT KL, GT, GQ, CT;
- Lưu: VT, ntnminh.

CHI CỤC TRƯỞNG



Nguyễn Thành Nam

PHIẾU GIẢI QUYẾT VĂN BẢN ĐẾN

Số:.....591/KH - ATP.....ngày,.....10.....tháng.....6.....năm 2025.....

1. Ý kiến của lãnh đạo cơ quan, tổ chức

- Giao đơn vị, cá nhân chủ trì;.....K. ATP.....
- Giao các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có);

- Thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có);.....

- Ngày,.....thángnăm.....cho ý kiến phân phối, giải quyết.....

2. Ý kiến của lãnh đạo Khoa, Phòng

- Giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có);

- Ngày,... tháng,.....năm.....cho ý kiến.....

3. Ý kiến đề xuất của người giải quyết.

- Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân;

- Ngày,..... tháng,..... năm..... đề xuất ý kiến.....