

THÔNG BÁO

Tiếp nhận hồ sơ đăng ký cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn bán trú cho các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027

Thực hiện Luật An toàn thực phẩm số 55/2010/QH12 ngày 17/6/2010; Hướng dẫn 01/HD-BCĐ ngày 12/3/2026 của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm thành phố Hà Nội về quy trình tổ chức bữa ăn bán trú cho học sinh tại các trường học trên địa bàn thành phố Hà Nội; Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ ngày 18/7/2026 của Ban Chỉ đạo công tác ATTP thành phố Hà Nội về đảm bảo an toàn thực phẩm trong tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục mầm non và giáo dục phổ thông trên địa bàn Thành phố Hà Nội năm học 2026 - 2027; Thông báo số 693/TB-VP ngày 30/7/2026 của Văn phòng UBND thành phố Hà Nội về kết luận của Phó Chủ tịch UBND Thành phố Vũ Thu Hà tại Hội nghị ra mắt Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường (HanoiCheck).

Thực hiện Kế hoạch số 336/KH-UBND ngày 20/7/2026 của UBND phường Kim Liên về tổ chức khảo sát, đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Kim Liên năm học 2026 - 2027; Quyết định số 1013/QĐ-UBND ngày 28/7/2026 của UBND phường Kim Liên về việc thành lập Tổ khảo sát, đánh giá thực trạng cơ sở vật chất, trang thiết bị và các điều kiện phục vụ tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Kim Liên năm học 2026 - 2027; Phương án số 06/PA-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Kim Liên về tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027.

UBND phường Kim Liên Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn bán trú cho các cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027, cụ thể như sau:

I. THỜI GIAN, HÌNH THỨC VÀ PHẠM VI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

1. Thời gian tiếp nhận hồ sơ

- Mở cổng tiếp nhận hồ sơ trực tuyến từ ngày 06/8/2026.
- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ 08 giờ 00 phút ngày 06/8/2026 đến 17 giờ 00 phút ngày 10/8/2026 (*Lưu ý: Sau thời gian trên, hệ thống sẽ tự động đóng cổng tiếp nhận*).

- Hồ sơ đăng ký được tiếp nhận khi doanh nghiệp, cơ sở hoàn thành việc kê khai đầy đủ thông tin và tải đầy đủ các thành phần hồ sơ theo quy định trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường (HanoiCheck) trong thời gian tiếp nhận hồ sơ. Sau thời điểm trên, UBND phường Kim Liên kết thúc việc tiếp nhận hồ sơ để tổ chức đánh giá, lựa chọn theo quy định.

2. Hình thức tiếp nhận

- 100% hồ sơ tiếp nhận trực tuyến qua Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường thành phố Hà Nội - HanoiCheck. Hồ sơ

giấy không thay thế hồ sơ đăng ký trực tuyến; cơ sở cung cấp phải xuất trình bản chính hoặc bản sao hợp lệ để đối chiếu khi được yêu cầu.

- Việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký trên Hệ thống HanoiCheck nhằm phục vụ công tác rà soát, đánh giá điều kiện, năng lực của các cơ sở theo quy định; không làm phát sinh quyền được lựa chọn cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn hoặc suất ăn bán trú. Việc công khai danh sách các cơ sở đáp ứng yêu cầu đánh giá không đồng nghĩa với việc được lựa chọn ký kết hợp đồng cung cấp; việc lựa chọn đơn vị cung cấp và ký kết hợp đồng được thực hiện theo Phương án tổ chức bữa ăn bán trú của UBND phường Kim Liên và các quy định của pháp luật có liên quan.

Quy trình đăng ký và nộp hồ sơ trên Hệ thống HanoiCheck:

- Bước 1: Truy cập theo đường link <https://dangky.hanoicheck.com.vn/>
- Bước 2: Chọn mục "Đăng ký dành cho Nhà cung cấp" → Điền chính xác các thông tin định danh tại Mục 2 → Xác thực tài khoản qua mã OTP được gửi về số điện thoại/email.
- Bước 3: Đăng nhập vào hệ thống bằng tài khoản vừa tạo → Vào mục cập nhật hồ sơ năng lực → Khai báo thông tin về quy mô, công suất cung ứng (*số suất ăn hoặc khối lượng thực phẩm/ngày*).
- Bước 4: Tải lên (Upload) toàn bộ các file tài liệu đã số hóa tại Mục 3.
- Bước 5: Kiểm tra lại thông tin, thực hiện ký số điện tử của doanh nghiệp (*hoặc xác thực theo hướng dẫn của hệ thống*) và bấm "Gửi hồ sơ".

3. Phạm vi tiếp nhận

Hồ sơ đăng ký cung cấp cho các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên theo Phương án số 06/PA-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Kim Liên về tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027 và từng đợt tiếp nhận được công khai trên Hệ thống.

4. Đối tượng đăng ký hồ sơ

Các doanh nghiệp, hộ kinh doanh và các cơ sở sản xuất, kinh doanh, cung cấp thực phẩm, suất ăn có nhu cầu tham gia cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, suất ăn bán trú cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn phường Kim Liên, đáp ứng các điều kiện theo quy định của pháp luật và Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm Thành phố:

- Cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm (*bao gồm nước uống, sữa và các sản phẩm thực phẩm khác*) cho cơ sở giáo dục tự tổ chức nấu ăn.
- Cơ sở cung cấp dịch vụ nấu ăn tại bếp của cơ sở giáo dục.
- Cơ sở chế biến, cung cấp suất ăn sẵn đến cơ sở giáo dục.

II. MÔ HÌNH TỔ CHỨC BỮA ĂN BÁN TRÚ, QUY MÔ VÀ CÔNG SUẤT ĐĂNG KÝ

1. Mô hình tổ chức bữa ăn bán trú

Việc đăng ký phải phù hợp với 03 mô hình tổ chức bữa ăn bán trú của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên trong năm học 2026 - 2027, gồm:

- Mô hình 1: Tự tổ chức nấu ăn tại trường.

- Mô hình 2: Thuê đơn vị cung cấp dịch vụ nấu ăn tại trường.
- Mô hình 3: Suất ăn sẵn.

2. Quy mô phục vụ

2.1. Theo Phương án số 06/PA-UBND ngày 30/7/2026 của UBND phường Kim Liên về tổ chức bữa ăn bán trú tại các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027:

- Tổng số cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú trên địa bàn: **25 cơ sở**, bao gồm:

- + **10** cơ sở giáo dục công lập.
- + **15** cơ sở giáo dục ngoài công lập.
- Về mô hình tổ chức bữa ăn bán trú:
- + **19** cơ sở giáo dục tổ chức theo mô hình tự tổ chức nấu ăn tại bếp ăn của nhà trường.
- + **05** cơ sở giáo dục tổ chức theo mô hình thuê đơn vị cung cấp suất ăn nấu ăn tại bếp nhà trường.

+ **01** cơ sở giáo dục tổ chức theo mô hình thuê đơn vị cung cấp suất ăn sẵn.
- Dự kiến số học sinh tham gia ăn bán trú năm học 2026 - 2027 là: 13.761 học sinh.

Trong đó:

- **Khối công lập:** 12.376 học sinh.
- + Mầm non: 3.751/3.751 học sinh.
- + Tiểu học: 7.830/7.986 học sinh.
- + THCS: 795/3.028 học sinh.
- **Khối ngoài công lập:** 1.385 học sinh.
- + Mầm non: 407/441 học sinh.
- + Nhóm trẻ, lớp mầm non độc lập: 420/420 học sinh.
- + Liên cấp: 558/565 học sinh.

(Số trước là số học sinh dự kiến ăn bán trú; số sau là tổng số học sinh.)

Lưu ý: Quy mô học sinh tham gia ăn bán trú nêu trên là số liệu dự kiến phục vụ công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2026 - 2027, làm căn cứ để các cơ sở đăng ký năng lực cung ứng phù hợp. Quy mô thực tế có thể được điều chỉnh theo tình hình tuyển sinh, số lượng học sinh đăng ký ăn bán trú và phương án tổ chức bữa ăn của từng cơ sở giáo dục.

2.2. Trường hợp đơn vị cung cấp nấu ăn tại bếp của cơ sở giáo dục và có sử dụng nhà, bếp, kho, thiết bị hoặc tài sản công khác, việc sử dụng tài sản công chỉ được thực hiện sau khi hoàn thành phương án, thủ tục phê duyệt, định giá hoặc xác định nghĩa vụ tài chính, bàn giao và ký văn bản/hợp đồng theo quy định về quản lý, sử dụng tài sản công. Kết quả đánh giá điều kiện hoặc việc có tên trong danh sách công khai không thay thế thủ tục về tài sản công và không làm phát sinh quyền sử dụng bếp, mặt bằng, trang thiết bị của nhà trường.

2.3. Công suất đăng ký phải là công suất thực tế còn khả dụng có thể bố trí cho địa bàn phường Kim Liên sau khi trừ toàn bộ khối lượng đang thực hiện theo hợp đồng, đơn hàng hoặc cam kết khác; phải tách theo sản phẩm/mô hình, bếp nguồn, ca sản xuất, khung giờ, tuyến vận chuyển và điểm giao nhận.

2.4. Cơ sở không được đăng ký vượt quá năng lực thực tế về mặt bằng, dây chuyền, thiết bị, kho, nhân sự, phương tiện vận chuyển và nguồn cung. Hội đồng

đánh giá được đối soát công suất với hồ sơ pháp lý, dữ liệu trên Hệ thống, hợp đồng đang thực hiện và kết quả thẩm định thực tế.

III. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

Thành phần hồ sơ đăng ký tham gia lựa chọn cơ sở cung cấp thực phẩm, suất ăn bán trú thực hiện theo Bước 2.Mục 2. Đánh giá cơ sở cung cấp của Hướng dẫn số 02/HD-BCĐ của Ban Chỉ đạo công tác An toàn thực phẩm Thành phố.

Các doanh nghiệp, cơ sở chịu trách nhiệm kê khai đầy đủ thông tin, tải đầy đủ thành phần hồ sơ; tên đầu mục của các hồ sơ trên Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường (HanoiCheck) trong thời gian tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ, tài liệu minh chứng phải được số hóa và tải lên Hệ thống cơ sở dữ liệu về dinh dưỡng và an toàn thực phẩm học đường (HanoiCheck) theo đúng yêu cầu của Hệ thống; bảo đảm rõ ràng, đầy đủ nội dung, còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của tài liệu đã kê khai, tải lên.

1. Cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh có ngành, nghề phù hợp với nhóm thực phẩm đăng ký cung cấp.

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương, phù hợp với loại hình sản xuất, sơ chế, kinh doanh và nhóm sản phẩm cung cấp.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, sơ chế, chế biến, kinh doanh, bảo quản, vận chuyển; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP theo quy định của ngành quản lý tương ứng.

- Hợp đồng cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm kèm hồ sơ pháp lý, hồ sơ ATTP của cơ sở sản xuất, chăn nuôi, trồng trọt, giết mổ, sơ chế, chế biến hoặc cơ sở cung cấp nguồn. Trường hợp qua trung gian, hồ sơ phải thể hiện được chuỗi đến cơ sở tạo ra nguồn hàng.

- Hồ sơ sản phẩm theo quy định áp dụng đối với từng nhóm sản phẩm (*nếu thuộc trường hợp phải có*), như: hồ sơ công bố, kiểm nghiệm, kiểm dịch, kiểm soát giết mổ, nhãn hàng hóa và tài liệu truy xuất lô hàng.

- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng tối đa theo từng nhóm sản phẩm; phạm vi, địa bàn cung ứng; kho, trang thiết bị, nhân lực, phương tiện vận chuyển; khả năng duy trì nguồn cung thường xuyên, liên tục và phương án nguồn thay thế. Năng lực phải được thể hiện bằng số liệu và hình ảnh cụ thể.

- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; khả năng kết nối, cập nhật, công khai và truy xuất nguồn gốc trên Hệ thống của Thành phố.

- Phương án bảo quản, vận chuyển, giao nhận; thu hồi, thay thế và xử lý thực phẩm không bảo đảm ATTP; cam kết cung cấp đúng nguồn đã đăng ký và duy trì điều kiện ATTP trong suốt quá trình cung ứng.

2. Cơ sở cung cấp dịch vụ nấu ăn tại bếp của cơ sở giáo dục

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp có ngành, nghề kinh doanh phù hợp.

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương theo quy định. Tại địa điểm tổ chức bếp ăn tập thể, cơ sở cung cấp phải hoàn thiện giấy tờ ATTP sau khi ký hợp đồng và trước khi tổ chức nấu ăn chính thức.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, chế biến, kinh doanh thực phẩm; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP.

- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng: điều kiện ATTP; quy mô, công suất, phạm vi; cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện; nhân lực; phương án bảo đảm nguồn cung và phương án dự phòng. Số liệu, hình ảnh phải phù hợp với công suất đăng ký.

- Hồ sơ chứng minh năng lực quản trị hệ thống và ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số để kiểm soát toàn bộ quá trình cung ứng và thực hiện các nội dung đã cam kết.

- Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm: hợp đồng với nhà cung cấp nguyên liệu kèm hồ sơ chứng minh các cơ sở cung cấp đáp ứng điều kiện của pháp luật về ATTP; tài liệu chứng minh năng lực tối đa theo từng nhóm sản phẩm và phương án duy trì nguồn cung.

- Quy trình kiểm thực ba bước, lưu mẫu thức ăn; phương án tiếp nhận, bảo quản, sơ chế, chế biến, chia suất, vệ sinh và xử lý sự cố ATTP.

- Trường hợp nấu tại một phân hiệu/điểm trường và cung cấp cho các phân hiệu/điểm trường khác của cùng cơ sở giáo dục: phương án vận chuyển, bảo quản suất ăn, bảo đảm chất lượng và ATTP trong suốt quá trình vận chuyển và trước khi sử dụng.

- Tài liệu chứng minh uy tín, kinh nghiệm, khả năng cung ứng ổn định; hệ thống tổ chức, trang thiết bị, quy trình quản lý, camera và khả năng kết nối, công khai, truy xuất nguồn gốc trên Hệ thống của Thành phố.

- Lưu ý: Trường hợp sử dụng tài sản công để tổ chức bếp ăn bán trú tại cơ sở giáo dục, việc quản lý, sử dụng tài sản công thực hiện theo hướng dẫn của cơ quan tài chính.

3. Cơ sở chế biến, cung cấp suất ăn sẵn

- Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh hoặc Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (*đối với từng loại hình tương ứng*).

- Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP hoặc giấy tờ khác tương đương còn hiệu lực của địa điểm chế biến suất ăn sẵn.

- Danh sách chủ cơ sở và người trực tiếp sản xuất, chế biến, chia suất, vận chuyển; tài liệu chứng minh đáp ứng yêu cầu về sức khỏe và đã được tập huấn kiến thức ATTP.

- Hồ sơ chứng minh năng lực cung ứng: điều kiện ATTP; quy mô, công suất và phạm vi; cơ sở vật chất, dây chuyền, trang thiết bị; phương tiện vận chuyển; nhân lực; phương án bảo đảm nguồn cung và phương án dự phòng. Số liệu, hình ảnh phải phù hợp công suất đăng ký.

- Hồ sơ nguồn gốc thực phẩm: hợp đồng cung cấp nguyên liệu kèm hồ sơ chứng minh cơ sở nguồn đáp ứng điều kiện ATTP; tài liệu chứng minh năng lực tối đa theo từng nhóm sản phẩm và khả năng duy trì nguồn cung.

- Quy trình kiểm thực ba bước, lưu mẫu; phương án chế biến, chia, đóng gói, kiểm soát nhiệt độ, bảo quản, giao nhận và xử lý sự cố ATTP.

- Hồ sơ phương tiện và phương án vận chuyển đến cơ sở giáo dục, làm rõ thời gian, khoảng cách, điều kiện giữ nóng/lạnh; bảo đảm chất lượng và ATTP của suất ăn khi giao đến trường.

- Tài liệu về hệ thống camera giám sát, năng lực quản trị, phần mềm, chuyển đổi số và khả năng kết nối, cập nhật, công khai, truy xuất nguồn gốc trên Hệ thống của Thành phố.

IV. YÊU CẦU ĐỐI VỚI HỒ SƠ VÀ NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ

- Cơ sở cung cấp chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ; duy trì đầy đủ các điều kiện và nội dung đã cam kết trong suốt quá trình cung ứng.

- Hồ sơ sản phẩm được yêu cầu theo quy định áp dụng đối với từng nhóm sản phẩm.

- Đối với cơ sở cung cấp thực phẩm, nguyên liệu, việc đánh giá thực hiện theo từng nhóm sản phẩm đăng ký. Nhóm sản phẩm không đáp ứng yêu cầu không được công nhận cung cấp; không làm loại toàn bộ nhà cung cấp đối với các nhóm khác đã đáp ứng đầy đủ.

- Hợp đồng nguyên tắc chỉ chứng minh quan hệ cung ứng, không thay thế hồ sơ pháp lý, hồ sơ ATTP và tài liệu chứng minh năng lực của cơ sở tạo ra nguồn hàng.

- Khi thay đổi nguồn nguyên liệu, cơ sở cung cấp thứ cấp, địa điểm chế biến, năng lực cung ứng hoặc nội dung làm căn cứ đánh giá, cơ sở cung cấp phải báo cáo và bổ sung hồ sơ trước khi thực hiện.

- Hồ sơ nộp sau thời hạn tiếp nhận; hồ sơ không đầy đủ thành phần theo quy định; hồ sơ có thông tin kê khai không trung thực hoặc tài liệu chứng minh điều kiện đã hết hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ sẽ không được xem xét, đánh giá theo quy định.

- UBND phường thành lập Hội đồng đánh giá để thẩm định hồ sơ và tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở; lập biên bản, báo cáo kết quả và xếp hạng các cơ sở cung cấp từ cao xuống thấp theo tiêu chí được công khai.

- Kết quả đánh giá, lựa chọn được công khai trên Hệ thống HanoiCheck và Trang thông tin điện tử phường Kim Liên theo quy định.

V. QUY TRÌNH SAU KHI TIẾP NHẬN HỒ SƠ

- Rà soát điều kiện tham gia và tính đầy đủ của hồ sơ đăng ký.

- Đánh giá hồ sơ năng lực, hồ sơ nguồn gốc thực phẩm, các tài liệu minh chứng.

- Đánh giá thực tế tại cơ sở cung cấp, địa điểm chế biến hoặc bếp ăn tập thể tương ứng với loại hình đăng ký.

- Tổng hợp, xếp hạng, đề xuất danh sách cơ sở đáp ứng yêu cầu và công khai kết quả.

- Phân công cơ sở cung cấp hoặc thực hiện các bước lựa chọn tiếp theo theo phương án, nhu cầu thực tế, năng lực đã cam kết và quy định của pháp luật.

- Việc được đánh giá, công khai trong danh sách cơ sở đáp ứng yêu cầu không đồng nghĩa với việc đương nhiên được ký hợp đồng hoặc thay thế quy trình lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp theo pháp luật về đấu thầu, tài chính, tài sản công và hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC DOANH NGHIỆP, CƠ SỞ ĐĂNG KÝ

1. Các doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân và cơ sở cung cấp có nhu cầu tham gia đăng ký có trách nhiệm chủ động theo dõi Thông báo, hướng dẫn và trạng thái xử lý hồ sơ trên Hệ thống HanoiCheck; thực hiện đăng ký, kê khai, nộp hồ sơ đúng thời hạn; chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính đầy đủ, chính xác và trung thực của hồ sơ đã đăng ký. Trường hợp cần hướng dẫn về nội dung hồ sơ, điều kiện đăng ký hoặc quy định chuyên môn, liên hệ phòng Văn hóa - Xã hội phường Kim Liên trong giờ hành chính; trường hợp gặp vướng mắc về kỹ thuật, tài khoản hoặc thao tác trên Hệ thống HanoiCheck, liên hệ theo đầu mỗi hỗ trợ kỹ thuật được công khai trên Hệ thống HanoiCheck.

2. Phòng Văn hóa - Xã hội chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp nhận, tổng hợp hồ sơ; tham mưu UBND phường tổ chức rà soát, đánh giá các cơ sở đăng ký theo quy định và công khai kết quả trên Hệ thống HanoiCheck; tham mưu lựa chọn cơ sở cung cấp theo Phương án tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2026 - 2027 của UBND phường Kim Liên.

3. Thông báo này được đăng tải trên Trang Thông tin điện tử, các nền tảng thông tin của UBND phường Kim Liên và niêm yết công khai tại trụ sở UBND phường để các tổ chức, cá nhân biết, thực hiện.

4. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, cơ sở sản xuất, kinh doanh, cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn bán trú có nhu cầu tham gia; các cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú trên địa bàn phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện theo nội dung Thông báo này và các quy định của pháp luật có liên quan.

UBND phường Kim Liên trân trọng Thông báo để các đơn vị có nhu cầu cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn bán trú cho các cơ sở giáo dục có tổ chức bữa ăn bán trú thuộc phạm vi quản lý của UBND phường Kim Liên năm học 2026 - 2027 biết, chủ động đăng ký và phối hợp thực hiện, bảo đảm công tác tổ chức bữa ăn bán trú năm học 2026 - 2027 an toàn, chất lượng, công khai, minh bạch và đúng quy định./.

Nơi nhận:

- Đ/c Chủ tịch UBND phường;
- Các Đ/c Phó Chủ tịch UBND phường;
- Các phòng, ban, đơn vị có liên quan;
- Các đơn vị cung cấp thực phẩm, nguyên liệu thực phẩm, dịch vụ nấu ăn, suất ăn bán trú;
- Trang Thông tin điện tử phường;
- Lưu: VT, VHXXH.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trần Hoàng