

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP
SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

SỔ TAY

HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG HỒ SƠ, TỰ ĐÁNH GIÁ
VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP
GIAI ĐOẠN 2026-2030 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG THÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-SNN&MT ngày ... /.../2026
của Sở Nông nghiệp và Môi trường)

LƯU HÀNH NỘI BỘ

Đồng Tháp, tháng 9 năm 2026

LỜI GIỚI THIỆU

Chương trình “Mỗi xã một sản phẩm” (OCOP) là công cụ quan trọng để phát triển kinh tế nông thôn, chuẩn hóa sản phẩm đặc sản, đặc sắc của địa phương, thúc đẩy liên kết sản xuất, nâng cao chất lượng, mở rộng thị trường và phát triển xanh, bền vững. Tại Đồng Tháp, trong bối cảnh thực hiện mô hình chính quyền địa phương 02 cấp, việc ban hành tài liệu hướng dẫn thống nhất cho chủ thể OCOP và công chức cấp xã là cần thiết nhằm bảo đảm hồ sơ được chuẩn bị đầy đủ, đúng quy định.

Sổ tay này được xây dựng theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Bộ tiêu chí và quy trình đánh giá, phân hạng sản phẩm mỗi xã một sản phẩm; cập nhật luồng xử lý từ Chủ thể OCOP, UBND cấp xã, UBND cấp tỉnh đến Bộ Nông nghiệp và Môi trường đối với sản phẩm đề nghị 5 sao.

Tài liệu dùng cho: Chủ thể OCOP, cán bộ/công chức cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Nguyên tắc sử dụng: Sổ tay là tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ và hỗ trợ chuẩn bị hồ sơ. Điểm số, hạng sao, nhận định về tiêu chí và danh mục minh chứng trong Sổ tay chỉ là cơ sở tự rà soát sơ bộ, không thay thế kết quả đánh giá của Hội đồng OCOP cấp tỉnh, quyết định hoặc giấy chứng nhận sản phẩm OCOP của cơ quan có thẩm quyền.

Đồng thời, các hướng dẫn về sắp xếp, số hóa, đặt tên hồ sơ, chuẩn bị minh chứng và cách thức tổ chức hồ sơ trong Sổ tay chỉ mục đích hỗ trợ thực hiện, không làm phát sinh thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc thủ tục hành chính ngoài quy định hiện hành. Đồng thời, các thủ tục chuyên ngành phải được đối chiếu theo pháp luật tại thời điểm thực hiện và hướng dẫn của cơ quan chuyên ngành.

DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT

Chữ viết tắt	Giải thích
OCOP	Chương trình Mỗi xã một sản phẩm
UBND	Ủy ban nhân dân
HĐND	Hội đồng nhân dân
HTX	Hợp tác xã
THT	Tổ hợp tác
ATTP	An toàn thực phẩm
SHTT	Sở hữu trí tuệ
QR	Mã phản hồi nhanh
<u>Mẫu số 01</u>	Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP
<u>Mẫu số 02</u>	Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm
<u>Mẫu số 03</u>	Báo cáo của UBND cấp xã đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký

CĂN CỨ XÂY DỰNG VÀ NGUYÊN TẮC CẬP NHẬT

Văn bản/tài liệu	Nội dung sử dụng trong sổ tay
Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg ngày 22/5/2026	Căn cứ chính về Bộ tiêu chí, hồ sơ, quy trình đánh giá, phân hạng, công nhận, nâng hạng, công nhận lại, kiểm tra.
Phụ lục I, II, III kèm Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg	Phụ lục I: danh mục phân loại sản phẩm; Phụ lục II: 26 Bộ tiêu chí; Phụ lục III: Mẫu số 01, 02, 03.
Quyết định số 19/2025/QĐ-TTg	Căn cứ mã đơn vị hành chính Việt Nam dùng trong mã số sản phẩm OCOP theo Phụ lục II.

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	2
DANH MỤC CHỮ VIẾT TẮT	3
CĂN CỨ XÂY DỰNG VÀ NGUYÊN TẮC CẬP NHẬT	3
PHẦN I. KHÁI QUÁT CHƯƠNG TRÌNH OCOP VÀ ĐIỂM MỚI THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 26/2026/QĐ-TTg.....	6
1. Sản phẩm OCOP là gì.....	6
2. Nhóm sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng	6
3. Chủ thể tham gia Chương trình OCOP	7
4. Cấu trúc Bộ tiêu chí.....	7
5. Hạng sao và điều kiện tối thiểu	7
PHẦN II. XÁC ĐỊNH NHÓM SẢN PHẨM VÀ BỘ TIÊU CHÍ ÁP DỤNG ..	9
1. Không phân loại theo tên thương mại	9
2. Sáu câu hỏi quyết định Bộ tiêu chí.....	9
3. Danh mục 26 Bộ tiêu chí	10
4. Gợi ý chọn Bộ tiêu chí cho một số sản phẩm	11
PHẦN III. HỒ SƠ THAM GIA ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP	13
1. Hồ sơ do chủ thể OCOP chuẩn bị	13
2. Hồ sơ do UBND cấp xã gửi UBND cấp tỉnh	13
3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao	14
4. Hồ sơ nâng hạng	15
5. Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng lại sau 36 tháng (công nhận lại).....	15
6. Cách sắp xếp hồ sơ giấy	15
7. Cách sắp xếp hồ sơ điện tử.....	16
PHẦN IV. HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ KIỂM TRA TIÊU CHÍ BẮT BUỘC.....	18
1. Nguyên tắc tự đánh giá.....	18
2. Cách đọc dấu sao trong tiêu chí.....	18
3. Mẫu bảng tự rà soát tiêu chí.....	18
4. Quy trình tự rà soát 07 bước	19
PHẦN V. HỒ SƠ MINH CHỨNG THEO NHÓM TIÊU CHÍ.....	20

1. Nguyên tắc chuẩn bị minh chứng.....	20
2. Hồ sơ minh chứng theo nhóm tiêu chí	20
PHẦN VI. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG, NÂNG HẠNG VÀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG LẠI.....	29
1. Bước 1 - Chủ thể chuẩn bị và nộp hồ sơ.....	29
2. Bước 2 - UBND cấp xã tiếp nhận và đánh giá một số nội dung.....	29
3. Bước 3 - Đánh giá, phân hạng cấp tỉnh.....	30
4. Bước 4 - Cấp Trung ương đánh giá sản phẩm 5 sao.....	30
5. Thời gian tổ chức đánh giá.....	31
6. Nâng hạng	32
7. Đánh giá, phân hạng lại sau hết thời hạn (công nhận lại)	32
PHẦN VII. CÁC BIỂU MẪU CẦN THIẾT	33
Mẫu số 01 - Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP	33
Mẫu số 02 - Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm	36
Mẫu số 03 - Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký	40
THÔNG TIN CÁC ĐƠN VỊ CÓ THỂ LIÊN HỆ ĐỂ ĐƯỢC HƯỚNG DẪN CHUYÊN NGÀNH.....	41
PHỤ LỤC: CÔNG CỤ SỬ DỤNG NHANH	42
1. Sơ đồ luồng xử lý hồ sơ OCOP	42
2. Checklist 01 trang cho chủ thể OCOP.....	43
3. Checklist 01 trang cho UBND cấp xã	44
4. Lỗi thường gặp và cách xử lý	45

PHẦN I. KHÁI QUÁT CHƯƠNG TRÌNH OCOP VÀ ĐIỂM MỚI THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 26/2026/QĐ-TTg

1. Sản phẩm OCOP là gì

Sản phẩm OCOP là sản phẩm đặc sản, đặc sắc, có nguồn gốc và mang đặc trưng của địa phương, được sản xuất theo tiêu chuẩn, gắn với giá trị văn hóa truyền thống, bảo đảm an toàn thực phẩm, bảo vệ môi trường và trách nhiệm xã hội, hướng đến phát triển xanh, bền vững và được cơ quan quản lý nhà nước công nhận theo Bộ tiêu chí được ban hành tại Quyết định 26/2026/QĐ-TTg.

2. Nhóm sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng

Nhóm lớn	Nội dung chính	Lưu ý khi lập hồ sơ
I. Thực phẩm	Thực phẩm tươi sống; thực phẩm thô, sơ chế; thực phẩm chế biến; gia vị; chè; cà phê, ca cao.	Cần xác định rõ dạng tươi, sơ chế, chế biến, lên men, gia vị hay trà để chọn đúng Bộ tiêu chí.
II. Đồ uống	Đồ uống có cồn; đồ uống không cồn.	Rượu, đồ uống lên men, nước đóng chai, nước giải khát phải rà soát giấy phép chuyên ngành.
III. Dược liệu và sản phẩm từ dược liệu	Thực phẩm chức năng, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền; mỹ phẩm có thành phần từ dược liệu; tinh dầu và dược liệu khác.	Không tự động đưa mọi sản phẩm dược liệu vào Bộ 18; cần đối chiếu công dụng, hồ sơ công bố và cách dùng.
IV. Hàng thủ công mỹ nghệ	Thủ công mỹ nghệ gia dụng, trang trí; vải, may mặc.	Tập trung câu chuyện sản phẩm, kỹ thuật, bản sắc địa phương, thiết kế, thị trường.
V. Sinh vật cảnh	Hoa, cây cảnh, động vật cảnh.	Cần hồ sơ nguồn gốc, quy trình chăm sóc, tính độc đáo, thị trường và tuân thủ quy định chuyên ngành.
VI. Dịch vụ du lịch	Dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch.	Không có sản phẩm mẫu; đánh giá thực địa, trải nghiệm dịch vụ, tài nguyên, bản sắc, quản lý dịch vụ.

3. Chủ thể tham gia Chương trình OCOP

- Hợp tác xã.
- Tổ hợp tác.
- Doanh nghiệp nhỏ và vừa.
- Trang trại, hộ sản xuất, hộ gia đình có đăng ký kinh doanh.
- Đối với nhóm dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch: có thể bao gồm thêm hội, hiệp hội, trung tâm điều hành hoặc tổ chức tương đương.

Chủ thể phải có tư cách, ngành nghề, điều kiện hoạt động phù hợp với sản phẩm/dịch vụ đăng ký. Không sử dụng hồ sơ pháp lý của chủ thể khác để đăng ký cho sản phẩm của mình.

4. Cấu trúc Bộ tiêu chí

Phần	Nội dung	Điểm tối đa	Ý nghĩa khi chuẩn bị hồ sơ
A	Sản phẩm và sức mạnh cộng đồng	40	Chứng minh nguồn gốc địa phương, tổ chức sản xuất, liên kết, môi trường, phát triển sản phẩm và đóng góp cộng đồng.
B	Khả năng tiếp thị	25	Chứng minh thị trường, kênh phân phối, quảng bá, câu chuyện sản phẩm, bản sắc và truy xuất.
C	Chất lượng sản phẩm	35	Chứng minh cảm quan, dinh dưỡng/tính độc đáo, công bố chất lượng, đảm bảo chất lượng, hướng dẫn sử dụng và cơ hội thị trường toàn cầu.

5. Hạng sao và điều kiện tối thiểu

Hạng	Ngưỡng điểm	Thẩm quyền công nhận, cấp giấy chứng nhận	Lưu ý
5 sao	90 - 100 điểm	Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu có dấu ***** và không thiếu điều kiện cấp thấp hơn.
4 sao	70 - dưới 90 điểm	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu có dấu ***** và không thiếu điều kiện 3 sao.
3 sao	50 - dưới 70 điểm	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Phải đáp ứng các yêu cầu tối thiểu có dấu ***.

Hạng	Ngưỡng điểm	Thẩm quyền công nhận, cấp giấy chứng nhận	Lưu ý
2 sao	30 - dưới 50 điểm	Không công nhận, không cấp giấy chứng nhận	Sản phẩm cần tiếp tục nâng cấp.
1 sao	Dưới 30 điểm	Không công nhận, không cấp giấy chứng nhận	Sản phẩm sơ khai, chưa thương mại ổn định.

Dấu sao (**, ***, ****, *****) trong từng Bộ tiêu chí thể hiện yêu cầu tối thiểu tương ứng với hạng sao. Vì vậy, ngoài ngưỡng điểm, sản phẩm phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu tối thiểu của hạng sao dự kiến và các yêu cầu của hạng thấp hơn.

PHẦN II. XÁC ĐỊNH NHÓM SẢN PHẨM VÀ BỘ TIÊU CHÍ ÁP DỤNG

1. Không phân loại theo tên thương mại

Tên thương mại có thể giống nhau nhưng bản chất sản phẩm khác nhau. Ví dụ: “trà sen” có thể là trà từ thực vật khác, đồ uống không cồn, hoặc sản phẩm dược liệu tùy thành phần, công dụng, cách sử dụng và hồ sơ pháp lý. Vì vậy, trước khi ghi Mẫu số 01 và Mẫu số 02, phải xác định đúng nhóm và Bộ tiêu chí.

2. Sáu câu hỏi để hỗ trợ xác định Bộ tiêu chí

Câu hỏi	Cần kiểm tra	Minh chứng/nguồn thông tin
Sản phẩm bán ra là gì?	Tươi sống, sơ chế, chế biến, gia vị, đồ uống, dược liệu, mỹ phẩm, thủ công, sinh vật cảnh hay dịch vụ.	Ảnh sản phẩm, nhãn, quy cách đóng gói, mô tả sản phẩm.
Nguyên liệu chính là gì?	Rau củ quả, gạo/ngũ cốc, thịt/thủy sản/trứng/sữa, mật ong, sen, dược liệu, vải, gỗ, hoa, cây cảnh...	Hợp đồng/hóa đơn nguyên liệu, công thức, nhật ký sản xuất.
Quy trình tạo ra sản phẩm như thế nào?	Trồng/nuôi, sơ chế, chế biến, lên men, pha chế, chưng cất, chiết xuất, phối trộn, thủ công...	Quy trình sản xuất, ảnh xưởng, thiết bị.
Công dụng và cách dùng ghi trên nhãn?	Thực phẩm thông thường, thực phẩm bảo vệ sức khỏe, đồ uống, mỹ phẩm, thuốc, dược liệu, dịch vụ.	Nhãn hàng hóa, bản công bố.
Cơ quan quản lý chuyên ngành nào?	Nông nghiệp và Môi trường, Y tế, Công Thương, Khoa học và Công nghệ, Văn hóa, Thể thao và Du lịch.	Phụ lục I, pháp luật chuyên ngành, giấy phép/công bố.
Sản phẩm có đặc trưng tỉnh Đồng Tháp không?	Nguồn gốc, nguyên liệu địa phương, tri thức bản địa, câu chuyện, chỉ dẫn địa lý/nhãn hiệu chứng nhận, nhãn hiệu tập thể.	Mẫu số 03, câu chuyện sản phẩm, hợp đồng vùng nguyên liệu, ảnh thực tế.

LƯU Ý: Các câu hỏi và ví dụ trong Phần II chỉ mang tính gợi ý ban đầu. Việc xác định Bộ tiêu chí áp dụng cuối cùng phải căn cứ Phụ lục I kèm Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg, bản chất sản phẩm, thành phần, công dụng, quy trình

sản xuất và hồ sơ pháp lý chuyên ngành. Với sản phẩm từ sen, dược liệu, tinh dầu và đồ uống, không lựa chọn Bộ tiêu chí chỉ theo tên thương mại.

3. Danh mục 26 Bộ tiêu chí

STT	Nội dung
1	Bộ sản phẩm: Rau, củ, quả, hạt tươi
2	Bộ sản phẩm: Thịt, thủy sản, trứng, sữa tươi
3	Bộ sản phẩm: Gạo, ngũ cốc, hạt sơ chế khác
4	Bộ sản phẩm: Mật ong, mật khác và nông sản thực phẩm khác
5	Bộ sản phẩm: Đồ ăn nhanh
6	Bộ sản phẩm: Chế biến từ gạo, ngũ cốc
7	Bộ sản phẩm: Chế biến từ rau, củ, quả, hạt
8	Bộ sản phẩm: Chế biến từ thịt, thủy sản, trứng, sữa, các sản phẩm từ mật ong, mật khác và nông sản thực phẩm khác
9	Bộ sản phẩm: Tương, nước mắm, gia vị dạng lỏng khác
10	Bộ sản phẩm: Gia vị khác (muối, hành, tỏi, tiêu)
11	Bộ sản phẩm: Chè tươi, chè chế biến
12	Bộ sản phẩm: Sản phẩm trà từ thực vật khác
13	Bộ sản phẩm: Cà phê, cacao
14	Bộ sản phẩm: Rượu trắng
15	Bộ sản phẩm: Đồ uống có cồn khác
16	Bộ sản phẩm: Nước khoáng thiên nhiên, nước uống đóng chai
17	Bộ sản phẩm: Đồ uống không cồn khác
18	Bộ sản phẩm: Thực phẩm chức năng, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền
19	Bộ sản phẩm: Mỹ phẩm có thành phần từ dược liệu
20	Bộ sản phẩm: Tinh dầu và dược liệu khác

21	Bộ sản phẩm: Thủ công mỹ nghệ
22	Bộ sản phẩm: Vải, may mặc
23	Bộ sản phẩm: Hoa
24	Bộ sản phẩm: Cây cảnh
25	Bộ sản phẩm: Động vật cảnh
26	Bộ sản phẩm: Dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch

4. Gợi ý chọn Bộ tiêu chí cho một số sản phẩm

Sản phẩm/tình huống	Bộ tiêu chí thường xem xét	Điểm cần xác minh trước khi kết luận
Xoài tươi, nhãn, quýt, sầu riêng tươi	Bộ 1	Sản phẩm bán ra là trái tươi; nguồn trồng trong tỉnh; có sơ chế/đóng gói hay chế biến.
Gạo thơm, gạo đặc sản, ngũ cốc sơ chế	Bộ 3	Là gạo/ngũ cốc sơ chế, chưa chế biến sâu; hồ sơ vùng nguyên liệu, mã số sản phẩm, tiêu chuẩn chất lượng.
Bánh phồng, bún, hủ tiếu, sản phẩm chế biến từ gạo	Bộ 6	Nguyên liệu chính từ gạo/ngũ cốc; quy trình chế biến; công bố sản phẩm và ATTP.
Sản phẩm từ sen dạng thực phẩm chế biến	Có thể xem xét Bộ 7, Bộ 8 hoặc Bộ 12 tùy bản chất sản phẩm; cần xác định thành phần, công dụng, quy trình sản xuất và hồ sơ pháp lý trước	Hạt sen/mứt sen/trà sen/nước sen/sản phẩm phối trộn phải kiểm tra thành phần, cách dùng, công bố.

Sản phẩm/tình huống	Bộ tiêu chí thường xem xét	Điểm cần xác minh trước khi kết luận
	khi lựa chọn	
Khô cá, chả cá, cá chế biến, sản phẩm cá tra chế biến	Bộ 8	Nguyên liệu thủy sản; chế biến sâu hay sơ chế; ATTP, kiểm nghiệm, công bố, bảo quản.
Mắm, nước mắm, tương, nước chấm, gia vị lỏng	Bộ 9	Có phải gia vị dạng lỏng; quy trình lên men/pha chế; tiêu chuẩn và hồ sơ ATTP.
Muối, tiêu, hành, tỏi, gia vị khô	Bộ 10	Dạng gia vị khác không phải lỏng; nguồn nguyên liệu và công bố chất lượng.
Mật ong nguyên chất	Bộ 4	Mật ong là nông sản thực phẩm thô/sơ chế; cần kiểm tra nguồn nuôi, đóng gói, ATTP.
Nước giải khát từ sen, trái cây, thảo mộc	Bộ 17	Dạng đồ uống không cồn; cơ quan quản lý, công bố, kiểm nghiệm, nhãn.
Rượu thủ công/rượu trắng	Bộ 14	Giấy phép sản xuất/kinh doanh rượu, công bố/ATTP, nhãn cảnh báo theo quy định.
Đồ uống có cồn khác	Bộ 15	Bản chất không phải rượu trắng; hồ sơ chuyên ngành rượu/đồ uống có cồn.
Tinh dầu sen, tinh dầu sả, dược liệu khô	Bộ 20 hoặc Bộ 19/18 tùy hồ sơ	Mỹ phẩm, thực phẩm chức năng, thuốc hay tinh dầu/dược liệu khác; tránh ghi công dụng sai.
Du lịch cộng đồng, điểm du lịch sinh thái, làng nghề trải nghiệm	Bộ 26	Không có sản phẩm mẫu; cần hồ sơ điểm đến, dịch vụ, an toàn, bản sắc, môi trường, nhân lực.

PHẦN III. HỒ SƠ THAM GIA ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG SẢN PHẨM OCOP

1. Hồ sơ do chủ thể OCOP chuẩn bị

Thành phần	Tính chất theo quy định	Ghi chú
Mẫu số 01 - Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP	Bắt buộc	Do chủ thể lập, ký, đóng dấu nếu có.
Mẫu số 02 - Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm	Bắt buộc	Phải mô tả thực trạng và đính kèm minh chứng theo từng tiêu chí.
Tài liệu minh chứng	Tài liệu kèm Mẫu số 02, theo tiêu chí áp dụng	Chỉ chuẩn bị minh chứng phù hợp với Bộ tiêu chí, mức điểm/hạng sao dự kiến; không yêu cầu đủ toàn bộ tài liệu gợi ý nếu tiêu chí không áp dụng.
01 bộ hồ sơ giấy	Hình thức nộp hồ sơ	Chủ thể nộp 01 bộ hồ sơ giấy cho UBND cấp xã theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg.
01 bộ hồ sơ điện tử	Hình thức nộp hồ sơ	Chủ thể nộp 01 bộ hồ sơ điện tử trên phần mềm https://ocopdongthap.vn (<u>Click để xem tài liệu hướng dẫn phần mềm tại đây</u>)
05 sản phẩm mẫu	Chuẩn bị để UBND cấp xã gửi kèm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh, trừ nhóm dịch vụ du lịch	Sản phẩm mẫu phải đúng quy cách, nhãn và chất lượng như sản phẩm đang lưu hành.

2. Hồ sơ do UBND cấp xã gửi UBND cấp tỉnh

Thành phần	Người/cơ quan lập	Lưu ý
------------	-------------------	-------

Thành phần	Người/cơ quan lập	Lưu ý
Văn bản của UBND cấp xã đề nghị UBND cấp tỉnh đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP (Thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường)	UBND cấp xã	Không có mẫu chính thức trong Phụ lục III; xây dựng văn bản hành chính theo thể thức hiện hành.
Mẫu số 03 - Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký	UBND cấp xã	Đánh giá 04 nội dung: nguyên liệu địa phương, lao động địa phương, nguồn gốc ý tưởng, bản sắc/trí tuệ địa phương.
Hồ sơ sản phẩm của chủ thể	Chủ thể OCOP	Gồm <u>Mẫu số 01</u> , <u>Mẫu số 02</u> và tài liệu minh chứng kèm theo.
05 sản phẩm mẫu	Chuẩn bị để UBND cấp xã gửi kèm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh, trừ nhóm dịch vụ du lịch	05 sản phẩm mẫu do chủ thể cung cấp; đây là thành phần gửi kèm hồ sơ UBND cấp xã đề nghị UBND cấp tỉnh, trừ nhóm dịch vụ du lịch.
Hình thức gửi: 01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử	UBND cấp xã tổng hợp	Bảo đảm đồng nhất nội dung giữa bản giấy và bản điện tử.

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao

Thành phần	Cơ quan chuẩn bị	Ghi chú
Văn bản của UBND cấp tỉnh gửi Bộ Nông nghiệp và Môi trường	UBND cấp tỉnh	Đề nghị đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao.
Báo cáo đánh giá của Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh	Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh	Thể hiện kết quả thẩm tra, đánh giá hồ sơ và sản phẩm.
Báo cáo đánh giá của Hội đồng cấp tỉnh	Hội đồng cấp tỉnh	Kèm kết quả điểm, phân hạng, đề xuất.
Quyết định phê duyệt kết quả đánh giá của Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Chủ tịch UBND cấp tỉnh	
Hồ sơ sản phẩm	Chủ thể OCOP, UBND cấp tỉnh tổng hợp	Hồ sơ sản phẩm theo khoản 1 Điều 6 Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg: Mẫu số

Thành phần	Cơ quan chuẩn bị	Ghi chú
		01, Mẫu số 02 và tài liệu minh chứng kèm theo Mẫu số 02.
05 sản phẩm mẫu	Chủ thể cung cấp, UBND cấp tỉnh gửi kèm	Trừ nhóm dịch vụ du lịch.

4. Hồ sơ nâng hạng

Khi đăng ký nâng hạng, chủ thể lập Mẫu số 01 và Mẫu số 02, trong đó phải thể hiện rõ thay đổi so với sản phẩm đã được công nhận: Nguyên liệu, công nghệ, bao bì, nhãn mác, công bố chất lượng, kiểm nghiệm, hệ thống quản lý, thị trường, doanh thu, sở hữu trí tuệ, môi trường, truy xuất nguồn gốc và các tiêu chí bắt buộc của hạng sao mục tiêu.

5. Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng lại sau khi hết thời hạn giấy chứng nhận (sau 36 tháng được chứng nhận)

Giấy chứng nhận sản phẩm OCOP đạt từ 3 sao trở lên có giá trị 36 tháng. Khi đăng ký đánh giá, phân hạng lại, chủ thể cập nhật kết quả sau thời gian được công nhận: Nguyên liệu, công nghệ sử dụng, bao bì, nhãn mác, công bố chất lượng, phiếu kiểm nghiệm định kỳ, thị trường tiêu thụ, sản lượng, doanh thu và các giấy tờ pháp lý có thời hạn.

Đối với sản phẩm 5 sao đăng ký đánh giá, phân hạng lại sau thời hạn công nhận, hồ sơ đề nghị cấp Trung ương gồm: Văn bản đề nghị của UBND cấp tỉnh; báo cáo của cơ quan tham mưu quản lý OCOP cấp tỉnh về sản phẩm và những thay đổi so với lần đánh giá trước; hồ sơ sản phẩm; văn bản xác nhận kiểm tra, kiểm nghiệm bổ sung nếu có; 05 sản phẩm mẫu, trừ nhóm dịch vụ du lịch.

Thời gian nộp hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng lại: không sớm hơn 180 ngày và không muộn hơn 120 ngày tính đến ngày hết thời hạn giấy chứng nhận.

6. Cách sắp xếp hồ sơ giấy

Thứ tự	Tập tài liệu	Nội dung bên trong
1	Bìa hồ sơ và mục lục	Tên chủ thể, tên sản phẩm, Bộ tiêu chí, năm đánh giá, danh mục tài liệu.
2	<u>Mẫu số 01</u>	Phiếu đăng ký có chữ ký, đóng dấu nếu có.
3	<u>Mẫu số 02</u>	Báo cáo tự đánh giá, phần tự chấm điểm, mô tả minh chứng.
4	<u>Mẫu số 03</u>	Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ

Thứ tự	Tập tài liệu	Nội dung bên trong
		đăng ký
5	Minh chứng Phần A	Tổ chức sản xuất, nguồn gốc, liên kết, môi trường, cộng đồng, SHTT.
6	Minh chứng Phần B	Thị trường, phân phối, quảng bá, câu chuyện sản phẩm, truy xuất.
7	Minh chứng Phần C	Công bố, kiểm nghiệm, ATTP, quản lý chất lượng, cảm quan, hướng dẫn sử dụng, thị trường toàn cầu.
8	Ảnh và sản phẩm mẫu	Ảnh sản phẩm, nhãn, bao bì, cơ sở, quy trình; thông tin sản phẩm mẫu gửi kèm.

7. Cách sắp xếp hồ sơ điện tử

Thư mục	Tên gợi ý	Nội dung
00	00_Muc_luc_va_thong_tin_chung	Mục lục hồ sơ, thông tin chủ thể, thông tin sản phẩm.
01	01_Mau_so_01	Phiếu đăng ký PDF/scan.
02	02_Mau_so_02	Báo cáo tự đánh giá PDF/scan.
03	03_Mau_so_03	Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký
04	04_Phan_A	Minh chứng Phần A theo thứ tự tiêu chí.
05	05_Phan_B	Minh chứng Phần B theo thứ tự tiêu chí.
06	06_Phan_C	Minh chứng Phần C theo thứ tự tiêu chí.
07	07_Hinh_anh_video_QR	Ảnh nhãn, bao bì, cơ sở, mã QR, đường dẫn video/website.
08	08_San_pham_mau	Thông tin sản phẩm mẫu, lô, hạn dùng, ảnh gửi kèm.

PHẦN IV. HƯỚNG DẪN TỰ ĐÁNH GIÁ, CHẤM ĐIỂM VÀ KIỂM TRA TIÊU CHÍ BẮT BUỘC

1. Nguyên tắc tự đánh giá

- Chỉ chấm theo đúng Bộ tiêu chí áp dụng cho sản phẩm.
- Đối với mỗi tiêu chí, ghi rõ thực trạng, minh chứng, mức điểm dự kiến.
- Không cho điểm tối đa nếu chưa có tài liệu minh chứng trực tiếp.
- Tài liệu đang xin, đang làm, đang chờ cấp không được tính là đã đạt.
- Tài liệu hết hiệu lực không dùng để tính điểm.
- Nếu minh chứng không thống nhất với nhãn, công bố, phiếu kiểm nghiệm hoặc Mẫu số 02, phải điều chỉnh trước khi nộp hồ sơ.

2. Cách đọc dấu sao trong tiêu chí

Dấu sao	Ý nghĩa	Khi tự rà soát
***	Yêu cầu tối thiểu đối với 3 sao	Sản phẩm muốn đạt 3 sao phải đáp ứng các mức có dấu *** trong Bộ tiêu chí.
****	Yêu cầu tối thiểu đối với 4 sao	Sản phẩm muốn đạt 4 sao phải đáp ứng các mức có dấu **** và không thiếu yêu cầu 3 sao.
*****	Yêu cầu tối thiểu đối với 5 sao	Sản phẩm muốn đề nghị 5 sao phải đáp ứng các mức có dấu ***** và không thiếu yêu cầu 3 sao, 4 sao.

3. Mẫu bảng tự rà soát tiêu chí

Tài liệu hỗ trợ, không phải biểu mẫu chính thức.

Tiêu chí	Điều kiện/mức điểm	Minh chứng	Điểm dự kiến
Ví dụ: 1.5 Liên kết sản xuất	Có hợp đồng liên kết trên 75% sản lượng tiêu thụ ****	Hợp đồng liên kết, phụ lục khối lượng, hóa đơn/chứng từ thực hiện	2
Ví dụ: 2.3 Ghi nhãn hàng hóa	Ghi nhãn đúng quy định và có mã truy xuất nguồn gốc điện tử ****	Ảnh nhãn, file nhãn, mã QR, dữ liệu truy xuất	3

Tiêu chí	Điều kiện/mức điểm	Minh chứng	Điểm dự kiến
Ví dụ: 9/10 Công bố/đảm bảo chất lượng	Có công bố chất lượng sản phẩm ***; cơ sở có giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP nếu thuộc diện bắt buộc ***	Bản tự công bố/đăng ký công bố, phiếu kiểm nghiệm, giấy ATTP hoặc tài liệu chứng minh miễn	2

4. Quy trình tự rà soát 07 bước

- (1) Xác định đúng Bộ tiêu chí theo bản chất sản phẩm.
- (2) Lập danh mục tiêu chí theo Phần A, B, C.
- (3) Đánh dấu các mức có ***, ***, ***** trong Bộ tiêu chí.
- (4) Gắn minh chứng cho từng tiêu chí; không để minh chứng chung chung.
- (5) Tính điểm dự kiến theo Phần A, B, C và tổng điểm.
- (6) Kiểm tra tiêu chí bắt buộc theo hạng sao mục tiêu.
- (7) Lập danh sách thiếu sót, rủi ro, việc cần làm trước khi nộp UBND cấp xã.

PHẦN V. HỒ SƠ MINH CHỨNG THEO NHÓM TIÊU CHÍ

1. Nguyên tắc chuẩn bị minh chứng

- Mỗi minh chứng phải gắn trực tiếp với tiêu chí cụ thể.
- Tài liệu phải còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ.
- Thông tin trên các tài liệu phải thống nhất: Tên chủ thể, địa chỉ, tên sản phẩm, nhãn hiệu, quy cách, thành phần, hạn dùng, tiêu chuẩn.
- Bản điện tử phải quét (scan) rõ, đủ trang.
- Hình ảnh phải là ảnh thực tế của sản phẩm, cơ sở, quy trình, gian hàng, mã QR, không dùng ảnh minh họa chung.

Lưu ý: Danh mục minh chứng tại Phần V là gợi ý để hỗ trợ chủ thể tự rà soát. Chủ thể chỉ chuẩn bị tài liệu phù hợp với Bộ tiêu chí áp dụng, mức điểm/hạng sao dự kiến và pháp luật chuyên ngành; không yêu cầu đủ toàn bộ giấy tờ được liệt kê nếu tiêu chí không áp dụng. Cột “Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành” chỉ là gợi ý đầu mối trao đổi nghiệp vụ, không mặc nhiên là cơ quan có thẩm quyền xác nhận, chấp thuận hoặc cấp mọi loại giấy tờ nêu trong cùng dòng.

2. Hồ sơ minh chứng theo nhóm tiêu chí

a) Phần A. Sản phẩm và sức mạnh cộng đồng

Tổng điểm tối đa: 40 điểm

Các nhóm minh chứng của Phần A gồm nguồn gốc nguyên liệu, vùng nguyên liệu, liên kết, môi trường, tổ chức sản xuất, lao động địa phương, tăng trưởng kinh doanh và sở hữu trí tuệ.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
(1) Hồ sơ pháp lý và tổ chức sản xuất	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh hoặc giấy tờ pháp lý tương ứng; phương án sản xuất kinh doanh; sơ đồ tổ chức; tài liệu về địa điểm sản xuất; hình ảnh cơ sở.	Chủ thể có tư cách pháp lý; ngành nghề phù hợp; cơ sở sản xuất, kinh doanh thuộc quyền sử dụng hợp pháp; thông tin thống nhất với Mẫu số 01, Mẫu số 02 và nhãn sản phẩm.	Sở Nông nghiệp và Môi trường; Chi cục Phát triển nông thôn

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
(2) Nguồn gốc sản phẩm và nguyên liệu	Hợp đồng mua nguyên liệu; hóa đơn, phiếu nhập kho, bảng kê thu mua; nhật ký vùng trồng, vùng nuôi; danh sách hộ cung cấp; bản đồ, sơ đồ vùng nguyên liệu; mã số vùng trồng; ảnh vùng nguyên liệu.	Nguyên liệu chính là gì; mua hoặc sản xuất tại đâu; tỷ lệ nguyên liệu địa phương; sản lượng sử dụng; khả năng cung ứng ổn định.	Sở Nông nghiệp và Môi trường: - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật
(3) Tiêu chuẩn, chứng nhận vùng nguyên liệu	VietGAP, GlobalGAP, hữu cơ, ASC, BAP hoặc chứng nhận tương đương; hồ sơ kiểm soát chất lượng nguyên liệu; kết quả kiểm nghiệm; văn bản về quyền sử dụng chứng nhận.	Chứng nhận đúng vùng, đúng nguyên liệu, đúng phạm vi và còn hiệu lực.	Sở Nông nghiệp và Môi trường: - Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
(4) Liên kết sản xuất và tiêu thụ	Hợp đồng liên kết; hợp đồng bao tiêu; hợp đồng mua nguyên liệu; thỏa thuận với hợp tác xã, tổ hợp tác, hộ sản xuất; phụ lục sản lượng; biên bản giao nhận; hóa đơn; chứng từ thanh toán; thanh lý hợp đồng.	Liên kết đã được triển khai thực tế; có sản lượng, thời gian và kết quả thực hiện; số liệu thống nhất với Mẫu số 02.	Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Phát triển nông thôn.
(5) Sử dụng lao động địa phương	Danh sách lao động; hợp đồng lao động; bảng lương; thông tin nơi cư trú.	Tổng số lao động; số và tỷ lệ lao động địa phương; lao động thường xuyên, thời vụ;	Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Phát triển nông thôn.
(6) Bảo vệ môi	Hồ sơ môi trường theo quy định; hợp đồng thu gom chất thải; ảnh hệ	Chủ thể thực hiện đầy đủ thủ tục môi trường; có giải pháp	Sở Nông nghiệp và Môi trường: Phòng Môi

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
trường	thống xử lý nước thải, khí thải; khu phân loại rác; quy trình vệ sinh; tài liệu tái sử dụng phụ phẩm.	xử lý chất thải; hoạt động bảo vệ môi trường được duy trì thực tế.	trường.
(7) Công nghệ và phát triển bền vững	Bản mô tả công nghệ; quy trình sản xuất; ảnh máy móc, thiết bị; tài liệu tiết kiệm điện, nước, nhiên liệu; tài liệu sử dụng năng lượng tái tạo; bao bì thân thiện môi trường.	Công nghệ góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, giảm chất thải hoặc sử dụng hiệu quả tài nguyên.	Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
(8) Tăng trưởng sản xuất, kinh doanh	Báo cáo tài chính 02 năm gần nhất; báo cáo thuế; sổ kế toán; hóa đơn; báo cáo doanh thu, lợi nhuận, sản lượng; kết quả phân loại hợp tác xã.	Mức tăng trưởng doanh thu, lợi nhuận, sản lượng; khả năng duy trì hoạt động; kết quả phát triển sau khi tham gia OCOP.	Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Phát triển nông thôn.
(9) Sở hữu trí tuệ	Đơn đăng ký nhãn hiệu đã được chấp nhận hoặc công bố; giấy chứng nhận nhãn hiệu; quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận; bằng sáng chế; kiểu dáng công nghiệp; quyền tác giả.	Nhãn hiệu thuộc sở hữu hoặc quyền sử dụng hợp pháp của chủ thể; thông tin trên văn bằng thống nhất với bao bì, nhãn sản phẩm.	Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
(10) Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm	Tài liệu về lịch sử hình thành; câu chuyện sản phẩm; ảnh tư liệu; tài liệu về nghề truyền thống; thông tin người sáng lập, nghệ nhân; xác nhận hoặc đánh giá của địa phương.	Sản phẩm truyền thống hay sản phẩm mới; ý tưởng xuất phát từ nguyên liệu, điều kiện, văn hóa hoặc nhu cầu địa phương.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phòng Quản lý Du lịch.
(11) Bản sắc,	Tài liệu về giống, nguyên liệu đặc trưng; quy trình truyền thống; tri thức bản	Giá trị văn hóa, tri thức bản địa, phương thức sản xuất đặc	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phòng Quản lý

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
trí tuệ địa phương	địa; kinh nghiệm cộng đồng; hình ảnh nghệ nhân, người dân tham gia; Mẫu số 03 do UBND cấp xã báo cáo.	trung và sự khác biệt của sản phẩm.	Du lịch.

b) Phần B. Khả năng tiếp thị

Tổng điểm tối đa: 25 điểm

Các nhóm minh chứng Phần B gồm bao bì, nhãn, truy xuất, thị trường, phân phối, quảng bá, xúc tiến và câu chuyện sản phẩm.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
(1) Bao bì sản phẩm	Ảnh các mặt bao bì; file thiết kế; mẫu bao bì thực tế; tài liệu về chất liệu, kích thước, quy cách.	Bao bì phù hợp với sản phẩm; thuận tiện bảo quản, vận chuyển và sử dụng; có tính thẩm mỹ; thống nhất với sản phẩm mẫu.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp.
(2) Ghi nhãn hàng hóa	Ảnh nhãn thực tế; mẫu nhãn đang lưu hành; tài liệu mã số, mã vạch; hồ sơ quyền sử dụng nhãn hiệu; hướng dẫn sử dụng và bảo quản.	Nhãn thể hiện đầy đủ nội dung bắt buộc; tên sản phẩm, thành phần, khối lượng, ngày sản xuất, hạn sử dụng, chủ thể và xuất xứ thống nhất với hồ sơ.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp.
(3) Mã số, mã vạch	Giấy hoặc tài liệu cấp mã số, mã vạch; ảnh mã vạch trên sản phẩm; tài liệu xác định chủ thể sử dụng mã.	Mã số, mã vạch hợp pháp, đúng chủ thể và được thể hiện trên sản phẩm.	Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.
(4) Truy xuất	Mã QR; đường dẫn hệ thống truy xuất; ảnh màn hình dữ	Người tiêu dùng có thể tra cứu thông tin sản phẩm, chủ	Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
nguồn gốc	liệu; nhật ký sản xuất; thông tin lô; quy trình vận hành truy xuất.	thể, lô sản xuất, nguyên liệu và các thông tin cần thiết.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại. Sở Nông nghiệp và Môi trường: + Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. + Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật.
(5) Hệ thống phân phối	Hợp đồng đại lý; hợp đồng ký gửi; hợp đồng với siêu thị, cửa hàng; đơn đặt hàng; hóa đơn; biên nhận; danh sách điểm bán; ảnh sản phẩm tại điểm bán.	Số lượng và phạm vi điểm bán; kênh phân phối đang hoạt động; sản phẩm được lưu thông thực tế.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại.
(6) Thương mại điện tử	Đường dẫn gian hàng; ảnh chụp màn hình; hợp đồng với sàn thương mại điện tử	Gian hàng đang hoạt động; sản phẩm có thông tin đầy đủ.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại.
(7) Phát triển thị trường	Hợp đồng mới; tài liệu mở rộng điểm bán; kế hoạch phát triển thị trường; chứng từ xuất khẩu nếu có.	Thị trường hiện tại; khả năng duy trì và mở rộng; mức tăng điểm bán, doanh số hoặc phạm vi tiêu thụ.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại.
(8) Quảng bá sản phẩm	Website; mạng xã hội; bài báo; phóng sự; video; tờ rơi; catalogue; hợp đồng quảng cáo.	Sản phẩm được giới thiệu thường xuyên; nội dung quảng bá rõ tên sản phẩm, chủ thể, đặc điểm và thông tin liên hệ.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại.
(9) Xúc tiến thương mại	Ảnh hội chợ, triển lãm; gian hàng; tài liệu chương trình; hợp đồng.	Chủ thể tham gia hoạt động xúc tiến thực tế; sản phẩm được trưng bày,	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Thương mại.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
		giới thiệu và kết nối thị trường.	
(10) Câu chuyện sản phẩm	Bản câu chuyện; tờ rơi; catalogue; phim, video; nội dung trên website, mã QR; tư liệu lịch sử, văn hóa và vùng nguyên liệu.	Nguồn gốc hình thành; nguyên liệu; quy trình; con người; cộng đồng; giá trị văn hóa; điểm khác biệt và định hướng phát triển.	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch: Phòng Quản lý Du lịch.

c) Phần C. Chất lượng sản phẩm

Tổng điểm tối đa: 35 điểm

Các nhóm minh chứng Phần C gồm hồ sơ công bố, kiểm nghiệm, ATTP, hệ thống quản lý chất lượng, cảm quan, giải thưởng và cơ hội thị trường quốc tế.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
(1) Hồ sơ công bố chất lượng	Bản tự công bố; Thông báo tiếp nhận đăng ký bản công bố; tiêu chuẩn cơ sở; hồ sơ chuyên ngành tương ứng.	Hình thức công bố đúng loại sản phẩm; tên, thành phần, quy cách, chỉ tiêu và hạn sử dụng thống nhất với nhãn.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(2) Điều kiện sản xuất	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất; giấy phép sản xuất chuyên ngành; tài liệu chứng minh thuộc diện miễn.	Cơ sở có đủ điều kiện sản xuất; giấy phép đúng địa chỉ, đúng phạm vi và còn hiệu lực.	- Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(3) An toàn	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP; Chứng nhận	Cơ sở đáp ứng yêu cầu ATTP; người lao động và	- Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
thực phẩm	tương đương trở lên	quy trình sản xuất được kiểm soát theo quy định.	- Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(4) Phiếu kiểm nghiệm	Phiếu kiểm nghiệm chất lượng; kiểm nghiệm ATTP; kiểm nghiệm định kỳ.	Phiếu đúng tên sản phẩm; chỉ tiêu phù hợp với công bố; kết quả đạt giới hạn; đơn vị kiểm nghiệm có năng lực phù hợp.	- Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(5) Hệ thống quản lý chất lượng	HACCP, ISO, GMP, BRC, chứng nhận hữu cơ hoặc chứng nhận tương đương; quy trình nội bộ; hồ sơ đánh giá; tài liệu duy trì hệ thống.	Hệ thống được chứng nhận và vận hành thực tế; phạm vi chứng nhận bao gồm đúng cơ sở, sản phẩm.	- Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. - Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(6) Kiểm soát chất lượng trong sản xuất	Quy trình kiểm soát nguyên liệu; nhật ký sản xuất; phiếu kiểm tra bán thành phẩm, thành phẩm; hồ sơ truy xuất lô; quy trình xử lý sản phẩm không phù hợp; quy trình thu hồi.	Chất lượng được kiểm soát từ nguyên liệu đến thành phẩm; có thể truy xuất và xử lý khi phát sinh lỗi.	- Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. - Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
			thực phẩm.
(7) Đặc tính cảm quan	Sản phẩm mẫu; mô tả màu sắc, mùi, vị, trạng thái, kết cấu; chỉ tiêu cảm quan; biên bản đánh giá; phản hồi khách hàng.	Sản phẩm có đặc tính ổn định, phù hợp công bố; sản phẩm mẫu đúng sản phẩm đang bán.	- Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(8) Giá trị dinh dưỡng hoặc đặc tính kỹ thuật	Phiếu kiểm nghiệm; bảng thành phần dinh dưỡng; tài liệu nghiên cứu; tiêu chuẩn cơ sở; thông tin kỹ thuật đối với sản phẩm không phải thực phẩm.	Các giá trị hoặc đặc tính được công bố phải có kết quả kiểm nghiệm hoặc tài liệu chuyên môn chứng minh.	- Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng. - Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(9) Tính độc đáo, khác biệt	Tài liệu về công thức, quy trình, nguyên liệu đặc thù; tri thức truyền thống; câu chuyện sản phẩm; giải thưởng; phản hồi khách hàng; tài liệu so sánh.	Sản phẩm có điểm khác biệt về nguyên liệu, quy trình, chất lượng, cảm quan, văn hóa hoặc giá trị sử dụng.	Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Phát triển nông thôn.
(10) Hướng dẫn sử dụng	Nội dung trên nhãn; tờ hướng dẫn; website; mã QR; hướng dẫn pha chế, chế biến hoặc sử	Hướng dẫn rõ, đúng đối tượng, đúng cách dùng; thống nhất với hồ sơ công bố.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp.

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
	dụng; cảnh báo an toàn.		
(11) Hướng dẫn bảo quản	Thông tin trên nhãn; tài liệu bảo quản; điều kiện vận chuyển.	Điều kiện nhiệt độ, độ ẩm, ánh sáng và thời hạn sử dụng phù hợp đặc tính sản phẩm.	- Sở Khoa học và Công nghệ: Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng - Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp. - Sở Nông nghiệp và Môi trường: Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường. - Sở Y tế: Phòng An toàn thực phẩm.
(12) Giải thưởng và bình chọn	Quyết định, giấy chứng nhận, bằng khen, tài liệu của cơ quan trao giải; ảnh lễ trao giải; tài liệu xác định sản phẩm được công nhận.	Giải thưởng liên quan trực tiếp đến sản phẩm đăng ký; do tổ chức có uy tín trao.	
(13) Cơ hội thị trường toàn cầu	Hợp đồng xuất khẩu; đơn đặt hàng nước ngoài; tờ khai, chứng từ xuất khẩu; hồ sơ xúc tiến quốc tế; nghiên cứu thị trường; nhãn ngoại ngữ; chứng nhận Halal, FDA, BRC, Organic nếu có.	Sản phẩm đã xuất khẩu hoặc có quá trình chuẩn bị, xúc tiến, đáp ứng yêu cầu của thị trường cụ thể.	Sở Công Thương: Phòng Quản lý Công nghiệp.
(14) Sản phẩm mẫu	05 sản phẩm mẫu nếu thuộc diện phải nộp; ảnh sản phẩm;	Sản phẩm mẫu đúng tên, bao bì, nhãn, quy cách và chất lượng như sản phẩm đang lưu hành. Chuẩn bị 05 sản phẩm mẫu để UBND	

Nhóm nội dung	Hồ sơ, tài liệu minh chứng cần chuẩn bị	Nội dung phải chứng minh hoặc kiểm tra	Đơn vị có thể liên hệ để được hướng dẫn chuyên ngành
		cấp xã gửi kèm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh	

PHẦN VI. QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG, NÂNG HẠNG VÀ ĐÁNH GIÁ, PHÂN HẠNG LẠI

1. Bước 1 - Chủ thể chuẩn bị và nộp hồ sơ

- Chủ thể lập Mẫu số 01 và Mẫu số 02.
- Chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử.
- Chuẩn bị 05 sản phẩm mẫu, trừ dịch vụ du lịch cộng đồng, du lịch sinh thái và điểm du lịch.
- Nộp hồ sơ cho UBND cấp xã nơi sản phẩm/chủ thể đăng ký theo hướng dẫn của địa phương.

2. Bước 2 - UBND cấp xã tiếp nhận và đánh giá một số nội dung

Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ sản phẩm, UBND cấp xã kiểm tra thành phần hồ sơ và đánh giá các nội dung thuộc địa phương.

Nội dung UBND cấp xã đánh giá	Cách đánh giá	Minh chứng nên kiểm tra
<i>Nguồn gốc sản phẩm/nguyên liệu địa phương</i>	Đối chiếu mô tả của chủ thể với thực tế vùng nguyên liệu/sản xuất trên địa bàn.	Hợp đồng nguyên liệu, bảng kê thu mua, vùng trồng/vùng nuôi, ảnh thực tế.
<i>Sử dụng lao động địa phương</i>	Kiểm tra tỷ lệ lao động cư trú/làm việc tại địa bàn cấp xã theo hồ sơ chủ thể.	Danh sách lao động, hợp đồng, bảng lương, căn cước/địa chỉ.
<i>Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm</i>	Nhận xét sản phẩm truyền thống, sản phẩm mới, sản phẩm đặc trưng, gắn với điều kiện địa phương.	Câu chuyện sản phẩm, tư liệu địa phương, nguồn gốc sản xuất.
<i>Bản sắc/trí tuệ địa phương</i>	Đánh giá giá trị văn hóa, tri thức bản địa, giống/nguyên liệu, kinh nghiệm sản xuất, phương thức sản xuất đặc	Câu chuyện, hình ảnh, quy trình, xác nhận cộng đồng, tư liệu địa phương.

Nội dung UBND cấp xã đánh giá	Cách đánh giá	Minh chứng nên kiểm tra
	trung, giá trị văn hóa.	

Kết quả UBND cấp xã gồm Mẫu số 03 và văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh (thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường) đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP. UBND cấp xã gửi 01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử đến UBND cấp tỉnh (thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường).

3. Bước 3 - Đánh giá, phân hạng cấp tỉnh

Các bước đánh giá, phân hạng cấp tỉnh	Nội dung
<i>Tiếp nhận hồ sơ</i>	UBND cấp tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã, kiểm tra thành phần/nội dung và hướng dẫn hoàn thiện khi cần thiết.
<i>Thành lập Hội đồng/Tổ tư vấn</i>	Chủ tịch UBND cấp tỉnh thành lập Hội đồng cấp tỉnh, Tổ tư vấn Hội đồng cấp tỉnh và ban hành Quy chế hoạt động.
<i>Tổ tư vấn đánh giá</i>	Đánh giá hồ sơ, đề xuất bổ sung, khảo sát thực tế, đề nghị kiểm nghiệm bổ sung nếu cần, lập báo cáo gửi Chủ tịch Hội đồng.
<i>Hội đồng cấp tỉnh họp/đánh giá</i>	Hội đồng cấp tỉnh đánh giá, phân hạng theo Quy chế; đề xuất Chủ tịch UBND cấp tỉnh công nhận 3 sao, 4 sao hoặc phê duyệt kết quả đánh giá đối với sản phẩm có tiềm năng 5 sao để UBND cấp tỉnh đề nghị Trung ương đánh giá.
<i>Quyết định công nhận 3 sao, 4 sao</i>	Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định công nhận, cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 3 sao, 4 sao.
<i>Thông báo kết quả</i>	UBND cấp tỉnh giao Sở Nông nghiệp và Môi trường thông báo bằng văn bản kết quả đánh giá, phân hạng cho UBND cấp xã và chủ thể theo phân công.

4. Bước 4 - Cấp Trung ương đánh giá sản phẩm 5 sao

- Đối với sản phẩm có tiềm năng đạt 5 sao (đạt từ 90 điểm trở lên), Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định phê duyệt kết quả đánh giá cấp tỉnh.

Lưu ý: Mức điểm từ 90 điểm trở lên tại cấp tỉnh là căn cứ để đề nghị đánh giá, phân hạng 5 sao; sản phẩm vẫn phải được Hội đồng cấp Trung ương đánh giá và đáp ứng đầy đủ các yêu cầu theo quy định để được công nhận 5 sao.

- UBND cấp tỉnh gửi hồ sơ đề nghị Bộ Nông nghiệp và Môi trường đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP 5 sao theo quy định.
- Bộ Nông nghiệp và Môi trường tiếp nhận hồ sơ, thành lập Hội đồng cấp Trung ương và Tổ tư vấn Hội đồng cấp Trung ương để tổ chức đánh giá.
- Hội đồng cấp Trung ương đánh giá hồ sơ, sản phẩm; việc khảo sát thực tế, kiểm tra hoặc kiểm nghiệm bổ sung thực hiện khi cần thiết theo quy định.
- Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quyết định công nhận và cấp giấy chứng nhận sản phẩm OCOP 5 sao nếu đáp ứng quy định.
- Trường hợp kết quả đánh giá của Hội đồng cấp Trung ương dưới 90 điểm nhưng đủ điều kiện 3 sao hoặc 4 sao, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có thể căn cứ kết quả đánh giá của Hội đồng cấp Trung ương để xem xét công nhận, cấp giấy chứng nhận 3 sao, 4 sao hoặc tổ chức đánh giá lại theo thẩm quyền.
- Sau khi Bộ Nông nghiệp và Môi trường thông báo kết quả đánh giá, phân hạng sản phẩm 5 sao cho UBND cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường thực hiện thông báo tiếp theo theo phân công của UBND cấp tỉnh.
- UBND cấp xã thông tin kết quả đến chủ thể OCOP theo quy trình tiếp nhận và trả kết quả của địa phương.

5. Thời gian tổ chức đánh giá

Cấp/đợt	Thời hạn địa phương gửi hồ sơ	Thời hạn hoàn thành đánh giá	Ghi chú
<i>Cấp tỉnh - Đợt 01</i>	UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/4	UBND cấp tỉnh hoàn thành trước ngày 30/6	Trong cùng năm
<i>Cấp tỉnh - Đợt 02</i>	UBND cấp xã đề nghị trước ngày 30/10	UBND cấp tỉnh hoàn thành trước ngày 30/12	Trong cùng năm
<i>Cấp Trung ương - Đợt 01</i>	UBND cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/7	Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoàn thành trước ngày 30/9	Trong cùng năm
<i>Cấp Trung ương - Đợt 02</i>	UBND cấp tỉnh đề nghị trước ngày 30/01 (của năm kế tiếp)	Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoàn thành trước ngày 30/3 (của năm kế tiếp)	Trong cùng năm

Trường hợp số lượng hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng vượt quá 20 sản phẩm hoặc phát sinh yêu cầu cần tổ chức đánh giá ngoài các đợt 1, 2 cấp tỉnh, Sở Nông nghiệp và Môi trường báo cáo, đề xuất Chủ tịch Hội đồng cấp tỉnh xem xét, quyết định việc tổ chức thêm đợt đánh giá, phân hạng và thời gian thực hiện phù hợp.

6. Nâng hạng

Nâng hạng thực hiện theo trình tự đánh giá, phân hạng. Chủ thể phải chứng minh nội dung thay đổi, minh chứng mới và khoảng cách cải thiện so với hạng đã được công nhận. Trọng tâm là tiêu chí bắt buộc của hạng mục tiêu, điều kiện pháp lý, chất lượng sản phẩm, thị trường và minh chứng thực hiện thật.

7. Đánh giá, phân hạng lại sau hết thời hạn

- Chủ thể có nhu cầu đánh giá, phân hạng lại nộp hồ sơ trong khoảng thời gian không sớm hơn 180 ngày và không muộn hơn 120 ngày trước ngày hết thời hạn giấy chứng nhận.

- Hồ sơ đánh giá, phân hạng lại phải cập nhật kết quả sau 36 tháng: nguyên liệu, công nghệ, bao bì, nhãn, công bố chất lượng, kiểm nghiệm định kỳ, thị trường, sản lượng, doanh thu và các giấy tờ pháp lý có thời hạn.

- Sở Nông nghiệp và Môi trường chủ trì, phối hợp kiểm tra thực tế trong trường hợp sản phẩm có thay đổi lớn về quy mô sản xuất hoặc hồ sơ minh chứng chưa rõ, cần khảo sát để làm cơ sở đánh giá.

- Hội đồng cấp tỉnh thực hiện đánh giá phân hạng lại sản phẩm OCOP thông qua hình thức lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên. Hội đồng chỉ tổ chức họp trực tiếp khi có nhiều ý kiến đánh giá khác nhau hoặc có nội dung phức tạp cần thảo luận (theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg)

- Thời gian tổ chức đánh giá, phân hạng lại không quá 45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị theo quy định.

PHẦN VII. CÁC BIỂU MẪU CẦN THIẾT

(Các biểu mẫu tại Phụ lục III Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg)

Mẫu số 01 - Phiếu đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐĂNG KÝ

Tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP
của tỉnh..... năm

1. Thông tin về đơn vị đăng ký:

- Tên đơn vị:
- Họ tên người đại diện pháp lý:.....
- Chức vụ:
- Địa chỉ liên hệ:
- Điện thoại:..... Email:

2. Tên sản phẩm:

3. Nhóm sản phẩm đăng ký (Ngành, Nhóm, Phân nhóm¹):

.....

4. Lần đăng ký đánh giá: Lần đầu ≤ Nâng hạng: ≤ Đánh giá lại: ≤

5. Tài liệu kèm theo:

- Báo cáo đánh giá về sản phẩm theo Bộ tiêu chí (bản gốc, bản điện tử).
- Sản phẩm mẫu (số lượng):

Cam đoan những thông tin trong Phiếu đăng ký là đúng sự thật, chúng tôi xin cam kết tuân thủ các quy định về đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP, chịu trách nhiệm trước Hội đồng và pháp luật về Hồ sơ đăng ký đánh giá, phân hạng sản phẩm.

....., ngày..... tháng.....năm....

ĐẠI DIỆN

¹ Theo Phụ lục I về Danh mục phân loại sản phẩm tham gia đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP.

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

**PHẦN DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ
DÀNH CHO ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ**

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày
nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:
.....

Cơ quan tiếp nhận

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

DÀNH CHO CƠ QUAN QUẢN LÝ OCOP CẤP TỈNH

Phiếu số:-...../PĐK- (Mã tỉnh) - (Mã xã) - (Năm)

Ngày nhận:.....

Người tiếp nhận:.....Chữ ký:

Cơ quan tiếp nhận

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 02 - Báo cáo tự đánh giá về sản phẩm

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ VỀ SẢN PHẨM

(Dành cho chủ thể có sản phẩm đăng ký)

Phần I

THÔNG TIN CHUNG

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Điện thoại:Email:
5. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:.....
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:.....
 - Địa chỉ thường trú:
6. Ngày thành lập/đăng ký kinh doanh:..... Số giấy đăng ký (nếu có):
.....
7. Tên sản phẩm/dịch vụ, mô tả về quy cách sản phẩm, tiêu chuẩn:
.....

Đánh dấu (✓) vào mục tương ứng:

- a) Giấy đăng ký kinh doanh: ≤
- b) Đã công bố chất lượng sản phẩm theo quy định: ≤
- c) Đã có các điều kiện sản xuất theo quy định:
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện vệ sinh an toàn thực phẩm theo quy định của pháp luật cho sản xuất sản phẩm: ≤
 - Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất bắt buộc theo quy định cho sản phẩm (đối với các sản phẩm bắt buộc theo quy định): ≤
- d) Đã có đăng ký sở hữu trí tuệ: ≤
 - + Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu: ≤
 - + Văn bản ghi nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận: ≤
 - + Bằng sáng chế ≤

- + Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp: $\leq$
- + Giấy chứng nhận bản quyền tác giả $\leq$
- + Khác (ghi rõ): $\leq$

8. Lịch sử hình thành của chủ thể (nêu các giai đoạn hình thành và phát triển):

.....

9. Cơ cấu tổ chức của chủ thể:

.....

Phần II

KẾT QUẢ THỰC HIỆN PHƯƠNG ÁN SẢN XUẤT KINH DOANH

Nội dung yêu cầu: Đánh giá kết quả triển khai phương án sản xuất, kinh doanh của chủ thể theo Phương án sản xuất, kinh doanh khi tham gia OCOP.

Lưu ý: trình bày rõ một số nội dung sau:

- Tổ chức vùng nguyên liệu, công nghệ sản xuất, sơ chế, chế biến, đóng gói sản phẩm của chủ thể.
- Sự thay đổi về chất lượng sản phẩm: chất lượng, tiêu chuẩn chất lượng, bao bì, nhãn mác, hình thức đóng gói,...
- Thị trường phân phối sản phẩm.
- Kết quả sản xuất, kinh doanh: doanh thu, lợi nhuận.

Phần III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN THEO BỘ TIÊU CHÍ SẢN PHẨM OCOP

- Căn cứ vào Bộ tiêu chí đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP tương ứng với sản phẩm đăng ký, chủ thể tự đánh giá về kết quả (điểm số) có thể đạt theo thứ tự từng tiêu chí.

- Mô tả, chứng minh về kết quả tương ứng (mô tả, tài liệu minh chứng cho nội dung mô tả, được sắp xếp theo thứ tự các chỉ tiêu trong Bộ tiêu chí).

- Tài liệu minh chứng kèm theo vào phụ lục của Báo cáo, tham khảo hướng dẫn theo bảng dưới đây:

TT	Nội dung	Yêu cầu
----	----------	---------

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Giấy đăng ký kinh doanh	Bản sao chứng minh hoạt động kinh doanh hợp pháp (đối với các đơn vị/cá nhân có đăng ký kinh doanh)
-	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện sản xuất	Bản sao (đối với sản phẩm cần phải có giấy chứng nhận theo quy định hiện hành)
-	Nguồn gốc nguyên liệu, vùng nguyên liệu, liên kết chuỗi	Bản sao tài liệu: Giấy xác nhận an toàn thực phẩm đối với vùng nguyên liệu, hợp đồng mua bán/hợp đồng nguyên tắc, thỏa thuận liên kết, thanh lý hợp đồng, hóa đơn chứng từ hợp lệ... chứng minh nguồn gốc nguyên liệu, liên kết chuỗi.
-	Bảo vệ môi trường, sử dụng công nghệ theo hướng bền vững	Bản sao hồ sơ, thủ tục về môi trường theo quy định; hình ảnh minh chứng về thực hiện giải pháp bảo vệ môi trường; hình ảnh, mô tả công nghệ sử dụng theo hướng bền vững.
-	Sử dụng lao động địa phương	Danh sách lao động đóng bảo hiểm có xác nhận của chủ thể, bao gồm cả nơi thường trú.
-	Tăng trưởng sản xuất kinh doanh	- Bản sao Tài liệu minh chứng kết quả phân loại hợp tác xã hoặc báo cáo tài chính 2 năm gần nhất. - Bản sao Báo cáo tài chính của chủ thể 2 năm gần nhất.
-	Sở hữu trí tuệ	Minh chứng thể hiện Đơn đăng ký nhãn hiệu đã được cơ quan có thẩm quyền chấp nhận hoặc công bố. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký nhãn hiệu; văn bằng ghi nhận quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý, nhãn hiệu tập thể, nhãn hiệu chứng nhận; Bằng sáng chế, Bằng độc quyền kiểu dáng công nghiệp,...
-	Phát triển thị trường, hoạt động quảng bá, xúc tiến thương mại	Bản sao tài liệu: Hợp đồng, cam kết, ký gửi, đặt hàng, biên nhận, hóa đơn, chứng từ để minh chứng xác nhận về phân phối sản phẩm, xuất khẩu sản phẩm, hoạt động xúc tiến thương mại...
-	Quảng bá sản phẩm	Tài liệu minh chứng về website, hoạt động quảng bá.

TT	Nội dung	Yêu cầu
-	Câu chuyện về sản phẩm	Bản sao tờ rơi, hình ảnh, phim, ghi âm... minh chứng về câu chuyện của sản phẩm
-	Công bố chất lượng sản phẩm	Bản sao tài liệu, chứng minh chất lượng sản phẩm được công bố
-	Phiếu kết quả kiểm nghiệm chỉ tiêu chất lượng, an toàn thực phẩm theo tiêu chuẩn công bố	Bản sao tài liệu chứng minh đạt tiêu chuẩn chất lượng, an toàn thực phẩm.
-	Mã số mã vạch, tem truy xuất nguồn gốc,	Bản sao tài liệu, chứng minh mã, tem, sở hữu thương hiệu...
-	Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, kiểm soát chất lượng	Bản sao tài liệu: chứng nhận Hệ thống quản lý chất lượng tiên tiến, chứng minh hệ thống quản lý đạt tiêu chuẩn
-	Giải thưởng của sản phẩm, bình chọn của các tổ chức uy tín trong nước và quốc tế...	Bản sao tài liệu, minh chứng về các thành tích, giải thưởng, bình chọn...

Đối với sản phẩm đăng ký đánh giá, phân hạng lại: Cần rà soát, cập nhật những nội dung mới và đánh giá về những thay đổi, kết quả đạt được sau 3 năm được công nhận OCOP: về nguyên liệu, công nghệ sử dụng, bao bì, nhãn mác, công bố chất lượng, thị trường tiêu thụ, sản lượng, doanh thu; bổ sung các giấy tờ minh chứng pháp lý có thời hạn;....

Phần IV

KẾ HOẠCH SẢN XUẤT, KINH DOANH

Trình bày những định hướng, kế hoạch của chủ sở hữu trong thời gian tới về phát triển sản phẩm, tổ chức sản xuất, thị trường.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT CỦA CƠ SỞ

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 03 - Báo cáo đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /.....

....., ngày..... tháng năm

BÁO CÁO**Đánh giá một số nội dung của hồ sơ đăng ký tham gia đánh giá,
phân hạng sản phẩm OCOP****I. THÔNG TIN CHUNG VỀ HỒ SƠ SẢN PHẨM**

1. Tên chủ thể:
2. Loại hình tổ chức:
3. Địa chỉ:
4. Tên người đại diện pháp luật:
 - Họ tên:
 - Giới tính:.....(Nam/nữ); Dân tộc:.....
 - Địa chỉ thường trú:
5. Sản phẩm đăng ký đánh giá:.....

II. ĐÁNH GIÁ MỘT SỐ NỘI DUNG CỦA HỒ SƠ SẢN PHẨM

1. Về sử dụng nguyên liệu địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng nguyên liệu thực tế của chủ thể trên địa bàn xã).*

2. Về sử dụng lao động địa phương: *(Nội dung thể hiện rõ mô tả của chủ thể và đánh giá về tình hình sử dụng thực tế về lao động địa phương của chủ thể trên địa bàn xã).*

3. Nguồn gốc ý tưởng sản phẩm: *(Nhận xét về nguồn gốc sản phẩm (truyền thống, sản phẩm mới) của chủ thể dựa trên thực tế của địa phương).*

4. Bản sắc/trí tuệ địa phương: *Đánh giá các giá trị văn hóa, tri thức bản địa (giống, nguyên liệu, điều kiện sản xuất), kinh nghiệm sản xuất của cộng đồng và phương thức sản xuất đặc trưng của địa phương, tạo nên sự khác biệt của sản phẩm.*

Ủy ban nhân dân xã.... đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh.... đánh giá, phân hạng sản phẩm OCOP cho sản phẩm.... của

T.M ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ....*(Ký tên và đóng dấu)*

**THÔNG TIN CÁC ĐƠN VỊ CÓ THỂ LIÊN HỆ ĐỂ ĐƯỢC HƯỚNG DẪN
CHUYÊN NGÀNH**

STT	Tên đơn vị	Thông tin liên hệ hỗ trợ trong quá trình thực hiện, đề nghị quét mã QR
1	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Phát triển nông thôn)	
2	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật)	
3	Sở Nông nghiệp và Môi trường (Chi cục Chất lượng, Chế biến và Phát triển thị trường)	
4	Sở Khoa học và Công nghệ (Phòng Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)	
5	Sở Công Thương (Phòng Quản lý Công nghiệp)	
6	Sở Công Thương (Phòng Quản lý Thương mại)	
7	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Phòng Quản lý Du lịch)	
8	Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm)	

PHỤ LỤC: CÔNG CỤ SỬ DỤNG NHANH

Các công cụ dưới đây dùng để tra cứu nhanh khi chuẩn bị, tiếp nhận và rà soát hồ sơ. Nội dung chỉ mang tính hỗ trợ nghiệp vụ, không làm phát sinh thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc thủ tục ngoài Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg và pháp luật chuyên ngành.

1. Sơ đồ luồng xử lý hồ sơ OCOP

BƯỚC	NỘI DUNG CHÍNH
1. Chủ thể OCOP	Xác định đúng Bộ tiêu chí → lập Mẫu số 01, Mẫu số 02 và tài liệu minh chứng phù hợp → nộp 01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử cho UBND cấp xã; chuẩn bị 05 sản phẩm mẫu để UBND cấp xã gửi kèm hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh, trừ nhóm dịch vụ du lịch.
↓	
2. UBND cấp xã	Trong 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ: Kiểm tra thành phần hồ sơ; đánh giá 04 nội dung thuộc địa phương (nguyên liệu địa phương, lao động địa phương, nguồn gốc ý tưởng, bản sắc/trí tuệ địa phương) → lập Mẫu số 03 và văn bản đề nghị UBND cấp tỉnh.
↓	
3. Sở Nông nghiệp và Môi trường	Tiếp nhận hồ sơ từ UBND cấp xã; kiểm tra thành phần, nội dung; hướng dẫn hoàn thiện khi cần; tham mưu tổ chức đánh giá, phân hạng
↓	
4. Tổ tư vấn/hội đồng cấp tỉnh	Thẩm tra, đánh giá hồ sơ và sản phẩm; khảo sát/kiểm nghiệm bổ sung khi cần; Hội đồng đề xuất kết quả đánh giá, phân hạng.
↓	
5. Chủ tịch UBND cấp tỉnh	Quyết định công nhận, cấp giấy chứng nhận 3 sao, 4 sao. Với sản phẩm đạt từ 90 điểm trở lên: phê duyệt kết quả đánh giá cấp tỉnh để UBND cấp tỉnh đề nghị Trung ương đánh giá 5 sao.
↓	
6. Bộ Nông nghiệp và Môi trường	Hội đồng cấp Trung ương tổ chức đánh giá; Bộ trưởng quyết định công nhận, cấp giấy chứng nhận 5 sao. Nếu kết quả dưới 90 điểm nhưng đủ điều kiện 3 sao/4 sao, Chủ tịch UBND cấp tỉnh có thể căn cứ kết quả Trung ương để xem xét công nhận hoặc tổ chức đánh giá lại theo thẩm quyền.

2. Checklist 01 trang cho chủ thể OCOP

KT	NỘI DUNG	ĐIỂM CẦN XÁC NHẬN
☐	Xác định Bộ tiêu chí	Đã đối chiếu Phụ lục I, Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg, bản chất, thành phần, công dụng, quy trình và hồ sơ chuyên ngành; không chọn theo tên thương mại.
☐	Tư cách chủ thể	Thông tin đăng ký, ngành nghề, địa điểm sản xuất/kinh doanh phù hợp và thống nhất với hồ sơ.
☐	Mẫu số 01	Điền đầy đủ, đúng tên chủ thể/sản phẩm/nhóm sản phẩm/lần đăng ký; ký, đóng dấu nếu có.
☐	Mẫu số 02	Mô tả đúng thực trạng, tự đánh giá theo đúng Bộ tiêu chí; gắn minh chứng với từng tiêu chí.
☐	Tiêu chí bắt buộc	Đã kiểm tra đầy đủ các mức có ***, ***, ***** tương ứng hạng sao mục tiêu và các hạng thấp hơn.
☐	Hiệu lực giấy tờ	Không sử dụng tài liệu hết hiệu lực; tài liệu đang xin/đang chờ cấp chưa tính là đã đạt.
☐	Tính thống nhất	Tên chủ thể, tên sản phẩm, nhãn hiệu, thành phần, quy cách, hạn dùng, tiêu chuẩn thống nhất giữa nhãn - công bố - kiểm nghiệm - Mẫu số 02.
☐	Liên kết/hợp đồng	Hợp đồng có tài liệu chứng minh đã thực hiện: giao nhận, hóa đơn/chứng từ, thanh toán hoặc tài liệu tương đương.
☐	Mã QR/truy xuất	Mã QR hoạt động, truy cập được và thông tin truy xuất phù hợp với sản phẩm/lô sản xuất.
☐	Hồ sơ nộp	Chuẩn bị 01 bộ hồ sơ giấy + 01 bộ hồ sơ điện tử.
☐	Sản phẩm mẫu	Chuẩn bị 05 sản phẩm mẫu để UBND cấp xã gửi kèm hồ sơ đề nghị cấp tỉnh, trừ dịch vụ du lịch; mẫu đúng sản phẩm đang thương mại.
☐	Đánh giá lại	Nếu giấy chứng nhận sắp hết hạn: kiểm tra thời gian nộp trong khoảng không sớm hơn 180 ngày và không muộn hơn 120 ngày trước ngày hết hạn.

3. Checklist 01 trang cho UBND cấp xã

KT	NỘI DUNG	ĐIỂM CẦN XÁC NHẬN
☐	Tiếp nhận hồ sơ	Ghi nhận ngày tiếp nhận để theo dõi thời hạn 15 ngày làm việc.
☐	Kiểm tra hồ sơ sản phẩm	Có Mẫu số 01, Mẫu số 02 và tài liệu minh chứng kèm theo phù hợp; không yêu cầu thêm giấy tờ ngoài quy định.
☐	Nguyên liệu địa phương	Đối chiếu mô tả với hợp đồng/bảng kê/vùng trồng, vùng nuôi/ảnh thực tế và tình hình trên địa bàn.
☐	Lao động địa phương	Kiểm tra danh sách lao động và thông tin cư trú/làm việc trên địa bàn theo hồ sơ chủ thể.
☐	Nguồn gốc ý tưởng	Nhận xét sản phẩm truyền thống/sản phẩm mới, điều kiện và câu chuyện hình thành tại địa phương.
☐	Bản sắc/trí tuệ địa phương	Đánh giá giá trị văn hóa, tri thức bản địa, giống/nguyên liệu, kinh nghiệm và phương thức sản xuất đặc trưng.
☐	Mẫu số 03	Lập đúng biểu mẫu chính thức; nội dung nhận xét rõ căn cứ và phù hợp thực tế.
☐	Văn bản đề nghị	Lập văn bản UBND cấp xã đề nghị UBND cấp tỉnh đánh giá, phân hạng thông qua Sở Nông nghiệp và Môi trường.
☐	Sản phẩm mẫu	Nhận 05 sản phẩm mẫu do chủ thể cung cấp để gửi kèm, trừ nhóm dịch vụ du lịch; kiểm tra nhãn/quy cách phù hợp hồ sơ.
☐	Hình thức gửi	Gửi 01 bộ hồ sơ giấy và 01 bộ hồ sơ điện tử; bảo đảm hai bản đồng nhất.
☐	Tiến độ	Theo dõi mốc gửi hồ sơ phục vụ các đợt đánh giá cấp tỉnh; trường hợp cần bổ sung phải hướng dẫn rõ nội dung cần hoàn thiện.
☐	Không phát sinh thủ tục	Chỉ yêu cầu thành phần hồ sơ, minh chứng theo Quyết định số 26/2026/QĐ-TTg, Bộ tiêu chí áp dụng và pháp luật chuyên ngành.

4. Lỗi thường gặp và cách xử lý

Lỗi thường gặp	Rủi ro/hậu quả	Cách xử lý
Chọn sai Bộ tiêu chí	Chấm sai tiêu chí, thiếu điều kiện bắt buộc, phải hoàn thiện lại hồ sơ.	Đối chiếu Phụ lục I, bản chất, thành phần, công dụng, quy trình và hồ sơ chuyên ngành trước khi lập Mẫu số 01, 02.
Tài liệu hết hiệu lực hoặc đang xin cấp	Không đủ căn cứ tính điểm/đáp ứng điều kiện tại thời điểm đánh giá.	Rà ngày hiệu lực; gia hạn/cấp mới trước khi nộp; không tính tài liệu đang chờ cấp là đã đạt.
Nhãn không thống nhất với hồ sơ	Rủi ro về pháp lý và bị yêu cầu làm rõ/bổ sung.	Đối chiếu tên, thành phần, quy cách, chủ thể, hạn dùng, tiêu chuẩn giữa nhãn - công bố - kiểm nghiệm - Mẫu số 02.
Mã QR/truy xuất không hoạt động	Không chứng minh được khả năng truy xuất hoặc thông tin thị trường.	Quét thử bằng nhiều thiết bị; kiểm tra đường dẫn, dữ liệu lô, chủ thể và sản phẩm trước khi nộp.
Giấy chứng nhận không đúng chủ thể/phạm vi	Minh chứng có thể không được chấp nhận.	Kiểm tra tên chủ thể, địa chỉ, sản phẩm, cơ sở, phạm vi chứng nhận và hiệu lực.
Sản phẩm mẫu khác sản phẩm đang bán	Kết quả cảm quan, nhãn, bao bì không phản ánh hồ sơ thực tế.	Gửi mẫu cùng quy cách, nhãn, lô, hạn dùng và chất lượng như sản phẩm lưu hành.
Hiệu danh mục minh chứng là bắt buộc toàn bộ	Làm tăng giấy tờ và phát sinh yêu cầu ngoài quy định.	Chỉ chuẩn bị minh chứng phù hợp tiêu chí áp dụng, hạng sao dự kiến và quy định chuyên ngành.
Nộp đánh giá lại sai thời điểm	Có thể không bảo đảm quy trình trước khi giấy chứng nhận hết hạn.	Theo dõi ngày hết hạn; nộp trong khoảng không sớm hơn 180 ngày và không muộn hơn 120 ngày trước ngày hết hạn.