

Số: 2140/QĐ-UBND

Bàu Bàng, ngày 16 tháng 8 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Bộ quy trình xử lý công việc về giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN BÀU BÀNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về ban hành quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 19/2014/QĐ-TTg ngày 05 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2008 vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 101/QĐ-BKHCHN ngày 21 tháng 01 năm 2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ về công bố Mô hình khung Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 cho các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước tại địa phương;

Căn cứ Quyết định số 2432/QĐ-UBND ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Y tế/Ủy ban nhân dân cấp huyện/Ủy ban nhân dân cấp xã và các đơn vị y tế tỉnh Bình Dương;

Căn cứ Quyết định số 2449/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc Ban hành Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng, tỉnh Bình Dương;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng tại Tờ trình số 988/TTr-TTYT ngày 14 tháng 8 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng

Điều 2. Giao Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và nội dung quy định tại danh mục thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 để thực hiện đầy đủ, chính xác những yêu cầu cụ thể của Hệ thống quản lý chất lượng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, Giám đốc Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3294/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng về việc ban hành Bộ quy trình giải quyết thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc Trung tâm Y tế huyện.

Nơi nhận: 

- TT.HU; TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Như Điều 3;
- Ban Chỉ đạo ISO;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công huyện;
- Công TTĐT huyện;
- Lưu: VT, Nm. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Thành Giàu



**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN BÀU BÀNG**

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

PHỤ LỤC

Danh mục quy trình thủ tục hành chính theo từng lĩnh vực trong phạm vi áp dụng của Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp với Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Trung tâm Y tế huyện

(Kèm theo Quyết định số 2140/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng)

Tổng số: 01 thủ tục hành chính thuộc 01 lĩnh vực

STT	Lĩnh vực/Thủ tục	Ký hiệu	Số trang
Lĩnh vực Văn hóa			
01	Cấp mới Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống	QT-01/ATTP	01



QUY TRÌNH QT-01/ATTP

Thủ tục cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện An toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống

(Kèm theo Quyết định số 214/QĐ-UBND ngày 16 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân huyện Bàu Bàng)

I. Thời hạn giải quyết và phí/lệ phí

Thời hạn giải quyết	Hai mươi (20) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. - Trung tâm Y tế huyện Bàu Bàng: 20 ngày làm việc.
Phí/lệ phí	+ Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000đ/lần/cơ sở. + Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000đ/lần/cơ sở.

II. Trình tự xử lý công việc

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	1 ngày làm việc (08 giờ)	-	Theo quy định tại Quyết định công bố TTHC
	Kiểm tra, Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên Khoa An toàn thực phẩm (Trung tâm Y tế Bàu Bàng)		Theo quy định tại Quyết định công bố TTHC hệ thống thông tin một cửa điện tử	Tiếp nhận qua Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ và hợp lệ hồ sơ, kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực và hợp lệ (nếu có). - Sau khi kiểm tra nếu đảm bảo các điều kiện tiếp nhận, viên chức Khoa ATTP (TTYT Bàu Bàng) tiếp nhận, cấp mã số hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.



Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng dịch vụ công trong thời gian 05 ngày làm việc và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ. <i>(Lưu ý: Thời gian này không tính vào thời gian quy trình giải quyết hồ sơ).</i></p> <p>+ Trường hợp quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo, cơ sở không bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì hồ sơ của cơ sở không còn giá trị. Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ mới để được cấp Giấy chứng nhận nếu có nhu cầu. <i>(Lưu ý: Thời gian này không tính vào thời gian quy trình giải quyết hồ sơ).</i></p> <p>Nhân viên tiếp nhận hồ sơ thực hiện scan dữ liệu hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ cho nhân viên được phân công nhiệm vụ bước tiếp theo trên phần mềm điện tử.</p>
B2	Thụ lý và giải quyết hồ sơ	Nhân viên Khoa An toàn thực phẩm (Trung tâm Y tế Bàu Bàng)	14 ngày làm việc (112 giờ)	BM 06	<p>Cơ quan tiếp nhận hồ sơ hợp lệ có trách nhiệm thẩm định thực tế tại cơ sở và lập biên bản thẩm định.</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu, nhân viên tiến hành hoàn thiện hồ sơ, lưu trữ hồ sơ điện tử, lập dự thảo Giấy chứng nhận và chuyển hồ sơ sang giai đoạn tiếp theo cho lãnh đạo Trung tâm Y tế phê duyệt trên phần mềm điện tử [kết quả].</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày.</p>

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/ Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>+ Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục và ghi kết luận vào biên bản thẩm định. Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận theo quy định. Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo kết quả thẩm định cơ sở không đạt yêu cầu bằng văn bản cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương;</p> <p>+ Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.</p>
B3	Xem xét và phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm Y tế huyện (GD)	05 ngày làm việc (40 giờ)		<p>- Lãnh đạo Trung tâm Y tế xem xét hồ sơ, nếu hồ sơ đủ điều kiện ký duyệt và cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm cho cơ sở.</p> <p>- Lãnh đạo Trung tâm Y tế hoàn thành bước quy trình và chuyển hồ sơ cho văn thư ban hành giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, đồng thời chuyển quy trình bước tiếp theo trên phần mềm điện tử.</p>
B4	Ban hành văn bản	Nhân viên khoa ATTP/ Văn thư Trung tâm Y tế	01 ngày làm việc (8 giờ)		Văn thư vào sổ, vào sổ, đóng dấu, ban hành và lưu trữ hồ sơ [kết quả], chuyển [kết quả] đến nhân viên Khoa An toàn thực phẩm (Trung tâm Y tế Bàu Bàng).
B5	Số hóa kết quả giải quyết và Trả kết quả, Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Nhân viên Khoa An toàn thực phẩm (Trung tâm Y tế Bàu Bàng)	Theo Giấy hẹn	BM 07	<p>- Nhân viên Khoa An toàn thực phẩm (Trung tâm Y tế Bàu Bàng) thực hiện số hóa kết quả giải quyết thủ tục hành chính về cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trên phần mềm điện tử.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p> <p>- Lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi.</p>

III. Biểu mẫu

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Biểu mẫu trên phần mềm điện tử
2	BM 02	Sổ theo dõi hồ sơ.
3	BM 03	Bộ hồ sơ thủ tục hành chính.
4	BM 04	Văn bản trả lời về việc đề nghị bổ túc hồ sơ (nếu có).
5	BM 05	Văn bản trả lời về việc không đủ điều kiện (nếu có).
6	BM 06	Biên bản thẩm định điều kiện đảm bảo an toàn thực phẩm cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống
7	BM 07	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.