

Số: **630** /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày **01** tháng **7** năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực y tế cấp huyện, cấp xã tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Điện Biên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực y tế cấp huyện, cấp xã tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /**2**

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- TTCB, TTTH VP UBND tỉnh;
- Lưu VT, KSTT.

CHỦ TỊCH



Mùa A Sơn

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ CẤP HUYỆN, CẤP XÃ TỈNH ĐIỆN BIÊN
 (Ban hành kèm theo Quyết định số **630/QĐ-UBND** ngày **01** tháng **7** năm 2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ CẤP HUYỆN

1. Quy trình số 01

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân huyện, thị, thành phố

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	1 ngày	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng - Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện để giải quyết cần giải trình và bổ sung thêm. Trả lại hồ sơ kèm thông báo bằng văn bản - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thông báo cho tổ chức, cá nhân trong thời hạn không quá 05 ngày, nêu rõ lý do	Chuyên viên Phòng Y tế	13 ngày	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ hoặc Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP

Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, ra quyết định thẩm định cơ sở đủ điều kiện ATTP và ký cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện ATTP theo quy định	Lãnh đạo Phòng Y tế	5 ngày	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP
Bước 4	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện	1 ngày	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			20 ngày làm việc	

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ CẤP XÃ

1. Quy trình số 01

Thủ tục: Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ em được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ	Trạm Y tế xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ, xác minh hồ sơ nếu cần		02 ngày	Giấy chứng sinh hoặc văn bản xác minh
Bước 3	Cấp giấy chứng sinh sau khi xác minh		02 ngày	Giấy chứng sinh
Bước 4	Trả kết quả		0,5 ngày	Giấy chứng sinh
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			05 ngày làm việc	

2. Quy trình số 02

Thủ tục: (1) Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh; (2) Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ	Trạm Y tế xã, phường, thị trấn	0,5 ngày	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ, xác minh hồ sơ nếu cần		01 ngày	Giấy chứng sinh hoặc văn bản xác minh
Bước 3	Cấp giấy chứng sinh sau khi xác minh		01 ngày	Giấy chứng sinh
Bước 4	Trả kết quả		0,5 ngày	Giấy chứng sinh
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			03 ngày làm việc	

3. Quy trình số: 03

Thủ tục: Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Thẩm định, thụ lý hồ sơ, xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ	UBND cấp xã	09 ngày	Quyết định hỗ trợ kinh phí
Bước 3	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày	Quyết định hỗ trợ kinh phí
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			10 ngày làm việc	