

Số: 996/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 04 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng thuộc phạm vi
chức năng quản lý của Sở Y tế 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;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính quyền địa phương
ngày 22/11/2019;

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của
Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của
Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 03 quy trình nội bộ trong giải
quyết thủ tục hành chính lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế 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, thay thế quy
trình số 1,2,3 phần II tại Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 của
Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành
chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức,
cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở TT&TT);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT_(NTVA)



Lê Thành Đô

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số **996** /QĐ-UBND ngày **04** tháng **6** năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01 áp dụng với các thủ tục:

(1) Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi;

(2) Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

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, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.	Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	02 ngày làm việc	Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Đề xuất thụ lý hồ sơ.
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm.
Bước 4	Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	01 ngày làm việc	Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm.

Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày làm việc	Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm.
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	Trả kết quả: Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố thực phẩm.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02 áp dụng với thủ tục: Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

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, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.	Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	03 ngày làm việc	Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Đề xuất thụ lý hồ sơ.
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết. Dự thảo Giấy chứng xác nhận nội dung quảng cáo, trình lãnh đạo phòng xem xét	Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp - Chi cục ATVSTP	04 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng xác nhận nội dung quảng cáo.

Bước 4	Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	02 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng xác nhận nội dung quảng cáo.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày làm việc	Giấy chứng xác nhận nội dung quảng cáo.
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	Trả kết quả: Giấy chứng xác nhận nội dung quảng cáo.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc				

3. Quy trình số 03 áp dụng với 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 Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm Sở Y tế tỉnh Điện Biên

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, chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	01 ngày làm việc	Mẫu số 01. Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Thẩm định hồ sơ. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.	Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	03 ngày làm việc	Mẫu số 02. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Mẫu số 03. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Đề xuất thụ lý hồ sơ.
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết. Đoàn	Công chức Phòng	12 ngày làm	Biên bản thẩm định cơ sở.

	thẩm định thẩm định cơ sở, Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét	Hành chính Tổng hợp, Đoàn thẩm định thẩm định cơ sở	việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
Bước 4	Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP	03 ngày làm việc	Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày làm việc	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả - Văn phòng Sở Y tế	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc				

Lưu ý:

- Mẫu số 01: Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
- Mẫu số 02: Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
- Mẫu số 03: Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
- Mẫu số 04: Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả: Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn phải thông báo cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân.
- Mẫu số 05: Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ: Được thực hiện ở từng bước của công việc.
- Mẫu số 06: Sổ theo dõi hồ sơ: Hoàn thiện sau bước trả kết quả cho tổ chức cá nhân.