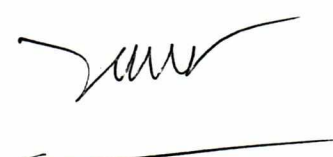
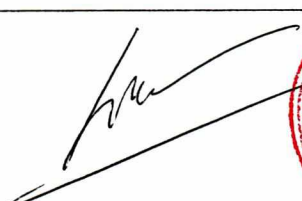
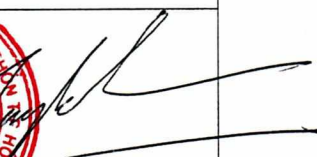


SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
CHI CỤC CHĂN NUÔI VÀ THÚ Y

TÊN QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH
BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠN

Ngày hiệu lực : 21 / 8 /2018
Mã hóa : 04/TY/CNOT
Lần ban hành : 02



SOẠN THẢO	KIỂM TRA	PHÊ DUYỆT
		 
VŨ DUY DƯƠNG	NGUYỄN VĂN DŨNG	HUỲNH TẤN PHÁT

1. PHẠM VI ÁP DỤNG:

- Chi cục Chăn nuôi và Thú y;
- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; Tổ giúp việc.

2. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

- Luật thú y;
- Thông tư số 07/2016/TT-BNNPTNT ngày 31 tháng 5 năm 2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định về phòng, chống dịch bệnh động vật trên cạn;
- Thông tư số 14/2016/TT-BNNPTNT ngày 02/6/2016 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn Quy định về vùng, cơ sở an toàn dịch bệnh động vật. Có hiệu lực ngày 19/7/2016;
- Thông tư số 285/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí trong công tác Thú y. Có hiệu lực ngày 01/01/2017;
- Tiêu chuẩn ISO 9001 : 2008.

3. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ VÀ CÁC TỪ VIẾT TẮT:

- CCCNTY: Chi cục Chăn nuôi và Thú y; ATDB: An toàn dịch bệnh; ĐV: Động vật; GCN: Giấy chứng nhận;
- Hồ sơ đăng ký hợp lệ: Đơn đăng ký (Phụ lục VIa) hoặc văn bản đề nghị (Phụ lục VIb); Báo cáo kết quả hoạt động trong thời hạn ghi tại Giấy chứng nhận, gồm: Số lượng giống xuất, nhập tại cơ sở; sản lượng động vật thương phẩm xuất bán cho mỗi vụ, đợt trong năm; báo cáo kết quả hoạt động thú y trong cơ sở; kết quả phòng bệnh bằng vắc-xin; Báo cáo kết quả giám sát dịch bệnh tại cơ sở; Kết quả xét nghiệm bệnh của Phòng xét nghiệm được chỉ định, Giấy chứng nhận kiểm dịch; Bản sao kết quả đánh giá định kỳ theo quy định (nếu có).
- Trường hợp 1: Cơ sở đã được đánh giá định kỳ mà thời gian đánh giá không quá 12 tháng (tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận);
- Trường hợp 2: Cơ sở chưa được đánh giá định kỳ hoặc được đánh giá định kỳ nhưng thời gian đánh giá quá 12 tháng tính đến ngày hết hiệu lực của Giấy chứng nhận.

4. QUY TRÌNH THỰC HIỆN:

TT	NỘI DUNG BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	HỒ SƠ – TÀI LIỆU	NỘI DUNG CHUYỂN GIAO	CHUẨN MỰC CHẤP NHẬN
1.	Tiếp nhận và xử lý hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Tiếp nhận và ra phiếu biên nhận; - Hồ sơ không hợp lệ: Hướng dẫn tổ chức / cá nhân hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định.	- Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả; - Tổ giúp việc.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Phiếu biên nhận hồ sơ.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Phiếu biên nhận hồ sơ.	- Đầy đủ nội dung.
2.	Thẩm định hồ sơ: - Hợp lệ: Thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá và thông báo kế hoạch kiểm tra, đánh giá cho cơ sở; - Không hợp lệ: Thông báo bằng văn bản cho cơ sở để sửa đổi, hoàn thiện.	- Lãnh đạo CCCNTY; - Tổ giúp việc; - Viên chức Thú y được phân công.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá hoặc văn bản thông báo.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá hoặc văn bản thông báo.	- Đầy đủ nội dung; - Trong 05 ngày làm việc.
3.	Kiểm tra, đánh giá: Theo nội dung đánh giá đã được lãnh đạo Chi cục Chăn nuôi và Thú y phê duyệt	- Lãnh đạo CCCNTY; - Tổ giúp việc; - Viên chức Thú y được phân công.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, đánh giá; - Biên bản đánh giá.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản đánh giá.	- Trường hợp 1: Không kiểm tra, đánh giá; - Trường hợp 2: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định xong hồ sơ thành lập Đoàn đánh giá; Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thành lập, Đoàn đánh giá tiến hành kiểm tra, đánh giá.

QUY TRÌNH
CẤP LẠI GIẤY CHỨNG NHẬN CƠ SỞ AN TOÀN DỊCH BỆNH ĐỘNG VẬT TRÊN CẠM

TT	NỘI DUNG BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN	HỒ SƠ – TÀI LIỆU	NỘI DUNG CHUYỂN GIAO	CHUẨN MỰC CHẤP NHẬN
4.	Cấp giấy chứng nhận: - Đạt yêu cầu: Cấp Giấy chứng nhận; - Không đạt yêu cầu: Trả lời bằng văn bản nêu rõ lý do và hướng dẫn cơ sở khắc phục các nội dung chưa đạt yêu cầu.	- Lãnh đạo CCCNTY; - Tổ giúp việc; - Viên chức Thú y được phân công.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản đánh giá; - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Hồ sơ đăng ký hợp lệ; - Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra; - Biên bản đánh giá; - Giấy chứng nhận hoặc văn bản trả lời.	- Trường hợp 1: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày thẩm định xong hồ sơ và căn cứ vào kết quả đánh giá định kỳ cấp GCN; - Trường hợp 2: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ khi kết thúc việc kiểm tra, đánh giá, Đoàn đánh giá gửi báo cáo kèm biên bản đến CCCNTY; Trong thời hạn 03 ngày làm việc, căn cứ vào kết quả đánh giá và ý kiến đề xuất của Đoàn đánh giá, CCCNTY cấp GCN.

5. XỬ LÝ NHỮNG SẢN PHẨM KHÔNG PHÙ HỢP PHÁT SINH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN:

❖ **Trường hợp sửa chữa ngay:**

Hồ sơ sai số, họ tên, địa chỉ, lỗi chính tả, thiếu thông tin liên quan cần bổ sung trước khi thực hiện.

❖ **Trường hợp nhân nhượng:**

Thiếu thông tin nhưng không quan trọng đến quá trình thụ lý hồ sơ.



6. TRUY TÌM NGUỒN GỐC – BẢO TOÀN SẢN PHẨM:

Hồ sơ được nhận biết thông qua các biểu mẫu được truy xuất qua ngày tháng năm trên các hồ sơ lưu tại Tổ giúp việc.

7. THỐNG KÊ VÀ PHÂN TÍCH DỮ LIỆU:

Hàng tháng, Tổ giúp việc báo cáo về Ban chỉ đạo ISO Chi cục Chăn nuôi và Thú y tình hình thực hiện.

8. HỒ SƠ LƯU:

TT	HỒ SƠ LƯU TRỮ	Số bản lưu trữ	Bộ phận/ người lưu trữ	Thời gian lưu
1	Hồ sơ đăng ký hợp lệ	01	Tổ giúp việc	10 năm
2	Biên bản kiểm tra, đánh giá	01		
3	Giấy chứng nhận an toàn dịch bệnh động vật	01		
4	Văn bản trả lời tổ chức / cá nhân (nếu có)	01		

LƯU ĐỒ QUY TRÌNH

Cấp lại Giấy chứng nhận cơ sở an toàn dịch bệnh động vật trên cạn

