

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Y, Được cổ truyền; lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG**

*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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;*

*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 về 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 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát 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;*

*Căn cứ Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;*

*Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 1144/TTr-SYT ngày 27/3/2024.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Y, Dược cổ truyền; lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng (Có phụ lục kèm theo).

Nội dung các bộ phận cơ bản của thủ tục hành chính được công bố không nêu trong Quyết định này thực hiện theo Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 13 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

**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; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Tuyen*

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Y tế;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP; TTTT;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sub>(Đ)</sub>.

*TL*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



*Tuyen*

**Trịnh Trường Huy**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI, BỊ BỎ TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN; LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG**  
*(Kèm theo Quyết định số 401/QĐ-UBND ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)*

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI (05 TTHC)**

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
<b>I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (05 TTHC)</b>							
<b>LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN (05 TTHC)</b>							
1	Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT (1.012415)	35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	Trung tâm phục vụ hành chính công	<div>- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần</div>	2.500.000đ	<div>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu,</div>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
						chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.	
2	Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT (1.012416)	10 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp;</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến một phần</li> </ul>	2.500.000đ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</li> <li>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế;</li> <li>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính.</li> </ul>	
3	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 (1.012417)	07 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp;</li> <li>- Qua dịch vụ bưu chính công ích;</li> <li>- Qua dịch vụ công trực tuyến một phần</li> </ul>	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</li> <li>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế;</li> <li>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính.</li> </ul>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.012418)	20 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần	2.500.000	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính.	
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (1.012419)	07 ngày làm việc	Trung tâm phục vụ hành chính công	- Trực tiếp; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua dịch vụ công trực tuyến một phần	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 của Bộ Y tế; - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính.	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (09 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý bãi bỏ
<b>I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (09 TTHC)</b>			
<b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH (09 TTHC)</b>			
1	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT (1.001552)	Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT (1.001538)		
3	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT (1.001532)		
4	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT (1.001398)		
5	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (1.001393)		
6	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia	Quyết định số 1305/QĐ-UBND ngày 22/08/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	

	truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (2.000980)		
7	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (2.000968)	Quyết định số 1305/QĐ-UBND ngày 22/08/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
8	Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại khoản 3 điều 2 thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế (1.001750)	Quyết định số 2365/QĐ-UBND ngày 13 tháng 12 năm 2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng	Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật
9	Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế (1.001734)		

**Tổng số danh mục TTHC công bố**

**14 TTHC**

**Trong đó:**

**- Công bố mới**

**05 TTHC**

**- Bãi bỏ**

**09 TTHC**

**Qua dịch vụ công trực tuyến một phần**

**05 TTHC**

**Qua dịch vụ bưu chính công ích**

**05 TTHC**

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỎ TRUYỀN**  
**THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ**

(Kèm theo Quyết định số 401 /QĐ-UBND, ngày 03 tháng 4 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng) *Tuyen*

**A. QUY TRÌNH CẤP TỈNH (05 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỎ TRUYỀN (05 TTHC)**

**Quy trình số: 01**

**Quy trình giải quyết TTHC:** “Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT” (1.012415)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	- Thẩm định, thụ lý hồ sơ; - Tham mưu thực hiện kiểm tra sát hạch (tham mưu thành lập Hội đồng kiểm tra sát hạch; kế hoạch tổ chức thi và chấm thi)	Công chức Phòng Nghiệp vụ	30 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc



Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>35 ngày làm việc</b>

### Quy trình số: 02

**Quy trình giải quyết TTHC:** “Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT” (1.012416)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	02h (1/4 ngày làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02h (1/4 ngày làm việc)

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	08 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			10 ngày làm việc

### Quy trình số: 03

**Quy trình giải quyết TTHC:** “Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024” (1.012417)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả;	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	02h (1/4 ngày làm việc)

	- Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02h (1/4 ngày làm việc)
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	05 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			07 ngày làm việc

#### Quy trình số: 04

**Quy trình giải quyết TTHC:** “ Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh” **(1.012418)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ - Tham mưu tổ chức họp Hội đồng thẩm định	Công chức Phòng Nghiệp vụ	17 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			20 ngày làm việc

**Quy trình số: 05**

**Quy trình giải quyết TTHC:** “ Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh” **(1.0124419)**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	02h (1/4 ngày làm việc)
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02h (1/4 ngày làm việc)
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	05 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	04h (1/2 ngày làm việc)
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			07 ngày làm việc