

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết
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 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 902/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 3562/TTr-SYT ngày 30 tháng 6 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, KGVX, TTTT, TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Lưu: VT, TTPVHCC^(b).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**




Trịnh Trường Huy



Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG
(*Thực hiện theo Quyết định số 1122/QĐ-UBND, ngày 06 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng*)

A. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH (13 quy trình)

1. Quy trình giải quyết TTHC: “Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012280)”

Quy trình số 01A

a) Trường hợp 1: không phải thẩm định thực tế tại cơ sở

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)	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	15 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

b) Trường hợp 2: Phải thẩm định thực tế tại cơ sở

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ, xác minh thực tế tại cơ sở	Công chức Phòng Nghiệp vụ	55 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng” (1.012289)

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	25 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 03

3. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy phép hành nghề đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng (1.012290)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 04

4. Quy trình giải quyết TTHC: “Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng (1.012291)” (Kể từ khi nhận đủ hồ sơ đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề - tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn)

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	56 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 05

5. Quy trình giải quyết TTHC: “Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng (1.012292)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 06

6. Quy trình giải quyết TTHC: “Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh (1.012276)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

7. Quy trình giải quyết TTHC: “Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS (1.012281)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 08

8. Quy trình giải quyết TTHC: “Cho phép tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (1.012257)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	07 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 9

9. Quy trình giải quyết TTHC: “Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh (1.012258)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 10

10. Quy trình giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành (1.012256)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	11,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 11**11. Quy trình giải quyết TTHC: “Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa (1.012260)”**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	07 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

12. Quy trình giải quyết TTHC: “Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa (1.012261)”

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 TTPVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	41 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

13. Quy trình giải quyết TTHC: “Đăng ký hành nghề” (1.012275)

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 TTPVHCC	0,25 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	2,75 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày
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	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày