

Số: 1178 /QĐ-UBND

Lạng Sơn, ngày 29 tháng 5 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 07/8/2017 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 23/4/2018 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 06/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 1201/QĐ-BYT ngày 09/4/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 156/TTr-SYT ngày 26/5/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn, cụ thể:

1. Danh mục thủ tục hành chính: 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

2. Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính: 02 thủ tục hành chính.

(Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

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

Quyết định số 2159/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 4. 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 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Y tế;
- C, PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTPVHCC(HVT).



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Dương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN (02 TTHC)

(Kèm theo Quyết định số 1178 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn Theo quy định	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý
1	1.012096	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: Phố Dã Tượng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 50 đường Đinh Tiên Hoàng, phường Chi Lăng, thành phố Lạng Sơn, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận trực tiếp hồ sơ và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.langson.gov.vn .	Không quy định	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV, người bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.
2	1.012097	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp					

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN (02 TTHC)
(Kèm theo Quyết định số 1178 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 5 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Phần I

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
1	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	
2	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Công chức Một cửa: CCMC.

1. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số); + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cơ quan quản lý (cơ quan quản lý của người bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp); + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị phơi nhiễm HIV	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	hướng dẫn cơ quan, tổ chức, đơn vị bổ sung hồ sơ; - Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh <i>(đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp)</i>; - Chuyển hồ sơ cho Công chức giải quyết TTHC.		
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cấp: dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cho cơ quan quản lý bổ sung hồ sơ.	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng	1,5 ngày làm việc <i>(0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)</i>
B3	Xem xét văn bản do Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng trình và trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc <i>(0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)</i>
B4	- Xem xét, kiểm tra hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Chuyển văn thư để ban hành.	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày làm việc <i>(0,5 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)</i>
B5	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc <i>(0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)</i>
B6	- In Giấy chứng nhận Bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Trình Lãnh đạo phụ trách ký; - Chuyển Văn thư đóng dấu; - Trả kết quả bản cứng cho CCMC.	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng	0,5 ngày làm việc <i>(0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)</i>

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B7	- Trả kết quả giải quyết (bao gồm trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị phơi nhiễm HIV); - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc

2. Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định (nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số); + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho cơ quan quản lý (cơ quan quản lý của người bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp); + Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị nhiễm HIV hướng dẫn cơ quan, tổ chức, đơn vị bổ sung hồ sơ; - Cập nhật hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh (đối với hồ sơ tiếp nhận trực tiếp); - Chuyển hồ sơ cho Công chức giải quyết TTHC.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	0,5 ngày làm việc
B2	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện cấp: dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận bị nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp trình lãnh đạo phòng; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, không đủ điều kiện cấp: dự thảo văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cho cơ quan quản lý bổ sung hồ sơ.	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng	1,5 ngày làm việc (0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B3	Xem xét văn bản do Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng trình và trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc (0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)
B4	- Xem xét, kiểm tra hồ sơ trình cấp Giấy chứng nhận bị nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Chuyển văn thư để ban hành.	Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày làm việc (0,5 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)
B5	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc (0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)
B6	- In Giấy chứng nhận Bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp; - Trình Lãnh đạo phụ trách ký; - Chuyển Văn thư đóng dấu; - Trả kết quả bản cứng cho CCMC.	Công chức được phân công giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế dự phòng	0,5 ngày làm việc (0,25 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện cấp)
B7	- Trả kết quả giải quyết (bao gồm trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và trả kết quả cho cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị phơi nhiễm HIV); - Thống kê, theo dõi.	CCMC của Sở tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày làm việc