

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CAO BẰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1320 /QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 07 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực được phẩm 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 1194/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực được phẩm 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 4242/TTr-SYT ngày 01 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 08 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực được phẩm 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 ban hành.

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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trịnh Trường Huy

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số 1320/QĐ-UBND, ngày 07 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (08 TTHC)

Quy trình số 01

1. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	25,5 ngày

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 83+84+85+86+87+88+89/Ngày 29/8/2025

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được cho người bị thu hồi chứng chỉ hành nghề được theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật được) theo hình thức xét hồ sơ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	15,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC**20 ngày****Quy trình số 03**

3. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề được bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề được

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,25 ngày làm việc

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 04

4. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	1,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 05

5. Quy trình giải quyết TTHC: Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	1,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 06

6. Quy trình giải quyết TTHC: Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

Quy trình số 07

7. Quy trình giải quyết TTHC: Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Trường hợp 1: Quy định tại điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 36 của Luật Dược:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày

Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	15,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Trường hợp 2: Cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	04 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Quy trình số 08

8. Quy trình giải quyết TTHC: Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	0,25 ngày làm việc

CÔNG BÁO CAO BẰNG/Số 83+84+85+86+87+88+89/Ngày 29/8/2025

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	3,5 ngày làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh	Bộ phận Văn thư Sở Y tế	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại TTPVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc