

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế,
Ủy ban nhân dân cấp huyện

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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;

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;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1416/TTr-SYT ngày 13 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 87 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết các thủ tục hành chính (TTHC) lĩnh vực y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Cổng Thông tin điện tử tỉnh, Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với

các thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC của các Mục I, II, III, V, VI, VII tại Quy trình nội bộ, quy trình điện tử ban hành kèm theo Quyết định số 1762/QĐ-UBND ngày 07/06/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An;

Thay thế quy trình nội bộ, quy trình điện tử TTHC ban hành kèm theo Quyết định số 3140/QĐ-UBND ngày 12/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết TTHC lĩnh vực an toàn vệ sinh thực phẩm thuộc thẩm quyền quản lý của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành cấp tỉnh liên quan; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó Chủ tịch UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Công TTĐT tỉnh;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Viễn thông Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Bùi Đình Long

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ
THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /5/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM (04 TTHC)

1. Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm (ATVSTP) và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục ATVSTP (Lãnh đạo Chi cục)	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công Phòng Nghiệp vụ xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc	

Bước 5	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Chi cục.	04 giờ làm việc	
Bước 7	Văn thư Chi cục	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Chi cục ATVSTP; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

2. Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Lãnh đạo Chi cục ATVSTP và chuyển hồ sơ giấy đến	02 giờ làm việc	Toàn trình

		Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	38 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục.	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Chi cục.	04 giờ làm việc
Bước 7	Văn thư Chi cục	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Chi cục ATVSTP; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

3. Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Lãnh đạo Chi cục ATVSTP và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	50 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Duyệt dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Chi cục. 	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	<ul style="list-style-type: none"> - Ký số phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Chi cục. 	08 giờ làm việc	

Bước 7	Văn thư Chi cục	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 8	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Chi cục ATVSTP; - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của UBND cấp tỉnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh đến Lãnh đạo Chi cục ATVSTP và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Một phần
Bước 2	Lãnh đạo Chi cục	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công phòng chuyên môn xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm tra, xử lý hồ sơ.	02 giờ làm việc	

Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả thẩm xét hồ sơ.	24 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, duyệt dự thảo kết quả thẩm xét hồ sơ trước khi trình Chi cục trưởng.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Chi cục	Ký văn bản kết quả thẩm xét hồ sơ: Quyết định thành lập đoàn thẩm định thực tế/Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Thẩm định thực tế tại cơ sở.	40 giờ làm việc
Bước 8	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ	Dự thảo kết quả thẩm định cơ sở.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Duyệt dự thảo kết quả thẩm định cơ sở, trình Lãnh đạo Chi cục ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 10	Lãnh đạo Chi cục	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Chi cục.	06 giờ làm việc
Bước 11	Văn thư Chi cục	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 12	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Chi cục ATVSTP; - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		96 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)	

II. LĨNH VỰC DƯỢC - MỸ PHẨM (34 TTHC)

1. Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, -gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Một phần
Bước 2	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược	Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét thẩm tra, xử lý hồ sơ, trình hồ sơ sang trưởng phòng Nghiệp vụ Dược.	04 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nếu Đạt: Ban hành Quyết định thẩm định cơ sở, lên lịch thẩm định; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt).	08 giờ	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm: - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không đạt: Trả hồ sơ cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do. - Nếu cơ sở thẩm định thực tế đạt:	170 giờ	

		+ Phải báo cáo khắc phục, sửa chữa: Sau khi nhận được Báo cáo khắc phục, sửa chữa từ cơ sở; In Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm trình Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược; + Không phải Báo cáo khắc phục, sửa chữa: In Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm trình Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược.		
Bước 5	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	24 giờ	
Bước 6	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở.	16 giờ	
Bước 7	Văn thư Sở; Thư ký Đoàn thẩm định	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	06 giờ	
Bước 8	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

2. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi)	Dịch vụ công trực
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------	-------------------

			ngày 08 giờ làm việc)	tuyển mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	02 giờ làm việc	

		- Chuyên kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.		
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	48 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC;	12 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.		
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

5. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	26 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ. 	02 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

7. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	26 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	02 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở Y tế	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

8. Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước

8.1. Đối với trường hợp cấp số tiếp nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả TTHC. 	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở. 	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Lưu 01 bản tại Phòng Nghiệp vụ Dược. 	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc(Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ) .		

8.2. Đối với trường hợp chưa cấp số tiếp nhận

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, , gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo văn bản cho tổ chức, cá nhân công bố biết các nội dung chưa đáp ứng để sửa đổi, bổ sung hồ sơ. 	18 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét dự thảo văn bản giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt văn bản; - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt văn bản; - Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược. 	08 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Lưu 01 bản tại Phòng Nghiệp vụ Dược. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; 		

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Lưu 01 bản tại Phòng Nghiệp vụ Dược.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10. Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân người nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	12 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11. Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển	02 giờ	Toàn trình

		hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	12 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	08 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	02 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12. Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử và giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	48 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở. 	12 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược. 	12 giờ	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Lưu 01 bản tại Phòng Nghiệp vụ Dược. 	06 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả Sở Y tế, vào sổ theo dõi; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	80 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------

13. Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử và giấy) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Duyệt đơn hàng và giải quyết TTHC.	76 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy vào kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	24 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	02 giờ làm việc	

		- Lưu 01 bản đơn hàng thuốc gây nghiện tại Phòng Nghiệp vụ Dược.		
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

14. Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	110 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt;	16 giờ	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		156 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, giảm 04 giờ so với quy định)		

15. Kế khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ;	16 giờ làm việc	

		- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	02 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

16. Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------------------------

			(tính mỗi ngày 08 giờ)	
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề Y Dược (QLHNYD) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng QLHNYD (Thư ký Hội đồng tư vấn)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung Hồ sơ, chuyển tiếp các thành viên Hội đồng tư vấn (HĐTV) cho ý kiến; - Tổng hợp ý kiến: + Nếu hồ sơ đạt: In phôi CCHN, quyết định kèm danh sách, biên bản họp HĐTV; trình Chủ tịch HĐTV (Lãnh đạo Sở) ký duyệt; + Nếu không đạt trả lại cho tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	78 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở (Chủ tịch HĐTV)	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư. 	16 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký HĐTV	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD. 	08 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	104 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 02 ngày)
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng QLHNYD (Thư ký HĐTV)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung Hồ sơ, chuyển tiếp các thành viên HĐTV cho ý kiến; - Tổng hợp ý kiến theo Quy chế làm việc của HĐTV đã ban hành: + Nếu đạt: in phôi CCHN, quyết định kèm danh sách, biên bản họp HĐTV; trình Chủ tịch HĐTV (Lãnh đạo Sở) + Nếu không đạt trả lại cho tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở (Chủ tịch HĐTV)	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở; Thư ký HĐTV	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại QLHNYD. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 08 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

18. 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	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ	
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình	
Bước 2	Chuyên viên Phòng QLHNYD (Thư ký Hội đồng tư vấn)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung Hồ sơ, chuyển tiếp các thành viên HĐTV cho ý kiến; - Tổng hợp ý kiến theo Quy chế làm việc của HĐTV đã ban hành: + Nếu đạt chuyển xử lý tiếp: in phôi CCHN, quyết định kèm danh sách, biên bản họp HĐTV; trình Chủ tịch HĐTV (Lãnh đạo Sở) ký duyệt; + Nếu không đạt trả lại cho tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	28 giờ làm việc		
Bước 3	Lãnh đạo Sở (Chủ tịch HĐTV)	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở. 	08 giờ làm việc		

Bước 4	Văn thư Sở; Thư ký HĐTV	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHN YD.	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

19. Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng QLHNYD (Thư ký Hội đồng tư vấn)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra nội dung Hồ sơ, chuyển tiếp các thành viên HĐTV cho ý kiến; - Tổng hợp ý kiến theo Quy chế làm việc của HĐTV đã ban hành: + Nếu đạt chuyển xử lý tiếp: in phôi CCHN, quyết định kèm danh sách, biên bản họp HĐTV; trình Chủ tịch HĐTV (Lãnh đạo Sở) ký duyệt; + Nếu không đạt trả lại cho tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	28 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở (Chủ tịch HĐTV)	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở; Thư ký HĐTV	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHN YD. 	02 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

20. Cấp lần đầu và Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi 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 là Nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền

20.1. Đối với trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt). 	120 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở của Đoàn thẩm định cấp phép GPP/GDP: + Nếu cơ sở thẩm định thực tế không đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; + Nếu cơ sở thẩm định thực tế đạt: In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	78 giờ	

Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHN YD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

20.2. Đối với trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra hồ sơ và chuyển tiếp Chuyên viên xử lý.	40 giờ	
Bước 3	Chuyên viên QLHNYD	- Xử lý hồ sơ;	78 giờ	

		- In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.		
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở;	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHN YD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		152 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

21. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh dược mà có thay đổi điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm 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)

21.1. Đối với trường hợp phải tổ chức đi đánh giá thực tế tại cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	<p>Kiểm tra nội dung Hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt). 	120 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở của Đoàn thẩm định cấp phép GPP/GDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; - Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dực (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTTC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở. 	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD. 	08 giờ	

Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

21.2. Đối với trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra hồ sơ và chuyển tiếp Chuyên viên xử lý.	40 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHN YD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		152 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

22. Cấp lại 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)

22.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh bị mất, hư hỏng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Chuyển chuyên viên phòng xử lý;	18 giờ	

		- Nếu không đạt: Trả lại tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt).		
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	68 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

22.2. Đối với trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	-----------------------------------------------------	--------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyên hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Chuyển chuyên viên phòng xử lý; - Nếu không đạt: Trả lại tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	14 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	16 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD. 	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		52 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 0,5 ngày làm việc)		

23. 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)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Chuyển chuyên viên phòng xử lý; - Nếu không đạt: Trả lại tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt). 	18 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<ul style="list-style-type: none"> - Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	68 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư ở. 	16 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

24. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở;	120 giờ	

		- Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt).		
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GPP: - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả hồ sơ cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; - Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GPP (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

25. Đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------------------	--------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	<p>Kiểm tra nội dung Hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt). 	120 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GPP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả hồ sơ cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; - Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GPP (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở. 	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD. 	08 giờ	

Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

26. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Lên lịch thăm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt)	120 giờ	

Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GDP: - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; - Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GDP (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký HĐTV	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

27. Đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
------------------	------------------------	--------------------	--------------------------------------------	--------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	<p>Kiểm tra nội dung Hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt) 	120 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	<p>Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GDP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả hồ sơ cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; - Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GDP (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở. 	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở. 	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD. 	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

28. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Chuyển chuyên viên Phòng QLHNYD xử lý; - Nếu không đạt: Trả lại tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt).	16 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận Kiểm soát thay đổi (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	34 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	16 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

29. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Chuyển chuyên viên phòng xử lý; - Nếu không đạt: Trả lại tổ chức/cá nhân (ghi rõ lý do không đạt).	16 giờ	

Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận Kiểm soát thay đổi (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	34 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư SYT; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại Phòng QLHNYD.	04 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		72 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

30. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuộc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

30.1. Đối với trường hợp phải đi đánh giá tại cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh	02 giờ	Một phần

		và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt).	120 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở của Đoàn thẩm định cấp phép GPP/GDP: -Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; -Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	-Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

30.2. Đối với trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra hồ sơ và chuyển tiếp Chuyên viên xử lý.	40 giờ	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	

Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	-Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		152 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

31. Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ Làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Sở phê duyệt.	12 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Thông báo Hoạt động bán lẻ thuốc lưu động (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	16 giờ làm việc	

Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	08 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)	

32. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng QLHNYD (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt).	120 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GPP: -Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; -Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GPP; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ làm việc	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	-Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

33. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra hồ sơ và chuyển đến Lãnh đạo Sở phê duyệt.	16 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	- Xử lý hồ sơ; - In Thông báo Cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	12 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	02 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

34. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Quản lý hành nghề (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Một phần
Bước 2	Trưởng Phòng QLHNYD	Kiểm tra nội dung Hồ sơ: - Nếu đạt: Lên lịch thẩm định Cơ sở; - Nếu không đạt: Trả lại cho cá nhân/tổ chức (ghi rõ lý do không đạt)	120 giờ	

Bước 3	Chuyên viên Phòng QLHNYD	Tổng hợp kết quả thẩm định tại cơ sở do Đoàn thẩm định cấp phép GDP: -Nếu cơ sở thẩm định thực tế không Đạt: Trả HS cho cá nhân/tổ chức ghi rõ lý do; -Nếu cơ sở thẩm định thực tế Đạt: In Giấy chứng nhận GDP (kèm theo Quyết định, Tờ trình) trình ký Giám đốc Sở.	78 giờ	
Bước 4	Giám đốc Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển tiếp hồ sơ đến Văn thư Sở.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký ĐTD	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Sao lưu hồ sơ tại phòng QLHNYD.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

III. LĨNH VỰC KHÁM CHỮA BỆNH: (33 TTHC)

1. Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Tổ thư Hội đồng tư vấn). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	172 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	40 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; 23. Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (các thành viên của Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	- Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn theo: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	60 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC .	32 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	

Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

3. Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn)	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo giấy phép hành nghề. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	388 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	56 giờ	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		464 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Điều chỉnh giấy phép hành nghề

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình

Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	60 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	32 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày))		

5. Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	172 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	40 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh;	Không tính thời gian	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

6. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (các thành viên của Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt;	60 giờ	

		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký của Tổ thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

7. Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	388 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		464 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 02 ngày)		

8. Đăng ký hành nghề

8.1. Trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: Cùng thời điểm cấp giấy phép hoạt động

8.2. Trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (các thành viên của Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	04 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ kể từ thời điểm tiếp nhận văn bản đăng ký hành nghề) làm việc		

9. Thu hồi giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	60 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

10. Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện(tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Đoàn thẩm định).	08 giờ	Toàn trình
Bước 2	Thư ký, Đoàn thẩm định	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép	456 giờ	

		hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	80 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		560 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 80 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 10 ngày)		

11. Cấp lại giấy phép hoạt động

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ	Toàn trình

		- Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Đoàn thẩm định).		
Bước 2	Thư ký, Đoàn thẩm định	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	100 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	152 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

12. Điều chỉnh giấy phép hoạt động

12.1. Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ (không thay đổi địa điểm)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Đoàn thẩm định). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Thư ký, Đoàn thẩm định	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	100 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	40 giờ	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

12.2. Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Đoàn thẩm định).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Thư ký, Đoàn thẩm định	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt;	380 giờ	

		- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		456 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 23 ngày)		

13. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 08 giờ)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	160 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	52 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh;	Không tính thời gian	

		- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC		232 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

14. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.	60 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

15. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy phép hành	380 giờ	

		<p>nghề đề nghị gia hạn trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ.</p>		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	56 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<p>- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;</p> <p>- Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.</p>	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh;</p> <p>- Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.</p>	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		464 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 02 ngày)		

16. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ cho Sở Y tế (Thư ký Hội đồng tư vấn). 	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký, Hội đồng tư vấn	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng tư vấn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo quyết định điều chỉnh giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và thông báo trả hồ sơ cho người nộp hồ sơ. 	60 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	112 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)
---------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

17. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	16 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ dự thảo phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định;	72 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC;	16 giờ	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến văn thư để lấy số văn bản, đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công của tỉnh	16 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

18. Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Y (Thư ký Hội đồng xếp cấp chuyên môn).	08 giờ	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng xếp cấp chuyên môn (Chủ tịch hội đồng và các thành viên, thư ký)	Tổ chức đánh giá, thẩm định xếp cấp chuyên môn, chuyển lại các nội dung đánh giá, thẩm định thẩm định cho Thư ký (Phòng Nghiệp vụ Y) để tổng hợp.	320 giờ	

Bước 3	Phòng Nghiệp vụ Y (Thư ký Hội đồng)	Tổng hợp số điểm đánh giá các tiêu chí của các thành viên Hội đồng tham mưu dự thảo văn bản xếp cấp chuyên môn .	32 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký văn bản xếp cấp chuyên môn; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	48 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ; - Chuyển kết quả đến Phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ.	32 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Bước 7	Văn phòng Sở	Đăng tải văn bản xếp cấp chuyên môn lên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế.	40 giờ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		480 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

19. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ: Dự thảo phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.	76 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------

20. Cho phép tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử) và thẩm tra, xử lý hồ sơ.	38 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	16 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	08 giờ	

		- Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.		
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ).		

21. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	16 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;	56 giờ	

		- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ dự thảo phiếu tiếp nhận hồ sơ theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	24 giờ	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

22. Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ đến Phòng Nghiệp vụ Y (Thư ký Hội đồng thí điểm khám chữa bệnh từ xa - Phòng Nghiệp vụ Y). 	08 giờ	Toàn trình
Bước 2	Hội đồng thẩm định (Chủ tịch hội đồng và các thành viên, thư ký)	Tổ chức đánh giá, thẩm định thí điểm khám chữa bệnh từ xa, chuyển lại các nội dung đánh giá, thẩm định thẩm định cho Thư ký (Phòng Nghiệp vụ Y) để tổng hợp.	240 giờ	
Bước 3	Phòng Nghiệp vụ Y (Thư ký Hội đồng)	Tổng hợp số ý kiến của các thành viên Hội đồng, ban hành biên bản, tham mưu dự thảo văn bản cho phép thí điểm khám chữa bệnh từ xa.	48 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký văn bản cho phép thí điểm KCB từ xa; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến văn thư để lấy số văn bản. 	40 giờ	
Bước 5	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Lấy số văn bản, đóng dấu; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Chuyển kết quả đến phòng Nghiệp vụ lưu hồ sơ. 	24 giờ	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	360 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 45 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).
---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

23. Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Chuyển hồ sơ về phòng Tổ chức cán bộ.	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyển Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ xem xét, phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu trả lời và trả lại hồ sơ cho cá nhân, tổ chức.	64 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ.	- Đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Không đồng ý: Nêu lí do và trả về bước 2.	24 giờ	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC - Đồng ý: Ký duyệt - Không đồng ý: Nêu lí do và trả về bước 3	16 giờ	
Bước 5	Văn thư, Chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh;	12 giờ	

		<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả và Bản tự công bố của đơn vị đến Lãnh đạo Văn phòng để cập nhật trên Cổng thông tin điện tử Sở Y tế đối với trường hợp cơ sở KBCB đáp ứng yêu cầu.. - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 		
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

24. Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	Xem xét, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoàn chỉnh hồ sơ, nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung, sửa đổi. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Nhận hồ sơ và thẩm tra, xử lý hồ sơ và chuyển các thành viên Hội đồng.	36 giờ làm việc	
Bước 3	Hội đồng phê duyệt (Chủ tịch hội đồng và các thành viên)	Tổ chức thẩm định danh mục kỹ thuật, chuyển lại các nội dung thẩm định cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y để tổng hợp.	88 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	Tổng hợp số lượng danh mục được Hội đồng phê duyệt tham mưu Quyết định.	10 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

25. Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	Xem xét, xử lý hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Dự thảo văn bản thông báo cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoàn chỉnh hồ sơ, nêu rõ thành phần hồ sơ cần bổ sung, sửa đổi. 	36 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
		- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Nhận hồ sơ và thẩm tra, xử lý hồ sơ chuyển các thành viên Hội đồng.		
Bước 3	Hội đồng phê duyệt (Chủ tịch hội đồng và các thành viên)	Tổ chức thẩm định danh mục kỹ thuật, chuyển lại các nội dung thẩm định cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y để tổng hợp.	90 giờ làm việc	
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	Tổng hợp số lượng danh mục được Hội đồng phê duyệt tham mưu Quyết định.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Lãnh đạo Sở	- Ký Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư.	16 giờ làm việc	
Bước 6	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

26. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Tạm dừng hồ sơ trên Hệ thống 90 ngày để bổ sung; - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tổ chức thẩm định Hồ sơ theo quy định; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	46 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; 	16 giờ làm việc	

		- Chuyển hồ sơ (điện tử) đến văn thư để lấy số văn bản, đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	06 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

27. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trong trường hợp hồ sơ không đầy đủ: Tạm dừng hồ sơ trên hệ thống 90 ngày để bổ sung; - Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ: Tổ chức thẩm định Hồ sơ theo quy định; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	44 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở. 	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư. 	20 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	06 giờ làm việc	

Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

28. Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	20 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; 	06 giờ làm việc	

		- Chuyên hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.		
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyên hồ sơ (điện tử) đến văn thư để lấy số văn bản, đồng thời chuyển về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

29. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Sở Y tế (Thư ký Hội đồng thẩm định) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Thư ký Hội đồng thẩm định	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng thẩm định theo Quy chế làm việc đã ban hành:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận là Lương y trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo qua điện thoại cho cá nhân. 	212 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư; Thư ký Hội đồng thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh ; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		272 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày)		

30. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Sở Y tế (Thư ký của Hội đồng tư vấn) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn/Thư ký	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận là Lương y trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo qua điện thoại cho cá nhân. 	52 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở. 	16 giờ làm việc	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

31. Cấp lại giấy chứng nhận lương y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Sở Y tế (Thư ký của Hội đồng tư vấn) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn/Thư ký	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng thẩm định:	32 giờ làm việc	

		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận là Lương y trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo qua điện thoại cho cá nhân. 		
Bước 3	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ đến Văn thư Sở. 	14 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	06 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

32. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyên hồ sơ giấy đến Sở Y tế (Thư ký của Hội đồng tư vấn) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn/Thư ký	<p>Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng thẩm định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo qua điện thoại cho cá nhân. 	108 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	32 giờ làm việc	
Bước 4	Văn thư; Thư ký	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ. 	16 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	160 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)
---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

33. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Mức độ Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Sở Y tế (Thư ký của Hội đồng tư vấn) (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ	Toàn trình
Bước 2	Tổ thư ký/Hội đồng tư vấn/Thư ký	Tổng hợp ý kiến của các thành viên Tổ thư ký và Hội đồng thẩm định: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Thư ký lập biên bản thẩm định và dự thảo giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền trình Lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Thư ký tổng hợp lý do và trả lời qua tin nhắn tích hợp trên phần mềm dịch vụ công, đồng thời liên hệ thông báo qua điện thoại cho cá nhân.	28 giờ	
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	16 giờ	

Bước 4	Văn thư; Thư ký	- Đóng dấu, chuyển kết quả giải quyết TTHC qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		56 giờ (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

IV. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO (01 TTHC)

1. Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Tổ chức Cán bộ (Sở Y tế).	02 giờ làm việc	Một phần

Bước 2	Chuyên viên Phòng Tổ chức Cán bộ	Xử lý, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Chuyển Lãnh đạo Phòng xem xét, phê duyệt; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Tham mưu trả lời cá nhân, tổ chức ghi rõ lý do.	66 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tổ chức Cán bộ.	- Đồng ý: Trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. - Không đồng ý: Nêu lí do và trả về bước 2.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC - Đồng ý: Ký duyệt - Không đồng ý: Nêu lí do và trả về bước 3	20 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư, Chuyên viên phòng Tổ chức Cán bộ	- Chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển kết quả và Bản tự công bố của đơn vị đến Lãnh đạo Văn phòng để cập nhật trên cổng thông tin điện tử Sở Y tế đối với trường hợp cơ sở KBCB đáp ứng yêu cầu là CSTH. - Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Cán bộ TN&TKQ Sở Y tế)	- Xác nhận kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		112 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, đã cắt giảm 01 ngày làm việc)	

V. LĨNH VỰC THIẾT BỊ Y TẾ (03 TTHC)

1. Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện (Kinh doanh trang thiết bị y tế)	Diễn giải	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Doanh nghiệp	- Doanh nghiệp đăng ký tài khoản và Thanh toán phí dịch vụ công trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn ; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm và nộp hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn ;		Toàn trình
Bước 2	Kế toán Sở Y tế	Xác nhận tình trạng nộp phí của doanh nghiệp	24 giờ làm việc	
Bước 3	Doanh nghiệp	Hệ thống tự động trả về kết quả trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến qua tài khoản của Doanh nghiệp		
Tổng thời gian giải quyết hồ sơ		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày kế toán xác nhận đã nộp phí của doanh nghiệp)		

2. Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện (Kinh doanh trang thiết bị y tế)	Diễn giải	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Doanh nghiệp	- Doanh nghiệp đăng ký tài khoản và Thanh toán phí dịch vụ công trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn ; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm và nộp hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn .		Toàn trình
Bước 2	Kế toán Sở Y tế	Xác nhận tình trạng nộp phí của doanh nghiệp.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Doanh nghiệp	Hệ thống tự động trả về kết quả trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến qua tài khoản của Doanh nghiệp.		
Tổng thời gian giải quyết hồ sơ		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày kế toán xác nhận đã nộp phí của doanh nghiệp)		

3. Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện (Kinh doanh trang thiết bị y tế)	Diễn giải	Thời gian thực hiện	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Doanh nghiệp	<p>- Doanh nghiệp đăng ký tài khoản và Thanh toán phí dịch vụ công trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn;</p> <p>- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm và nộp hồ sơ trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế tại https://dmec.moh.gov.vn.</p>		Toàn trình
Bước 2	Kế toán Sở Y tế	Xác nhận tình trạng nộp phí của doanh nghiệp.	24 giờ làm việc	
Bước 3	Doanh nghiệp	Hệ thống tự động trả về kết quả trên hệ thống dịch vụ công trực tuyến qua tài khoản của Doanh nghiệp.		
Tổng thời gian giải quyết hồ sơ		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày kế toán xác nhận đã nộp phí của doanh nghiệp)		

VI. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG (11 TTHC):

1. Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/ viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến chuyên viên phụ trách Phòng Nghiệp vụ Dược (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. 	02 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược	<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở. 	02 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	<ul style="list-style-type: none"> - Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược. 	02 giờ làm việc	

Bước 6	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Lưu 01 bản ở Phòng Nghiệp vụ Dược.	01 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Phòng Nghiệp vụ Dược Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết ngay trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ - trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế (Văn phòng) có trách nhiệm công khai trên trang Thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất).		

2. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------

Bước 1	Công chức/ viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyên hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử); - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử và đồng thời chuyển thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	38 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

3. Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử) - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng TTĐT và đồng thời chuyển thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 	38 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

4. Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử); - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử Sở và đồng thời chuyển thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 	38 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Không tính thời gian	

Tổng thời gian giải quyết TTHC	40 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)
---------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5. Thủ tục Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	Nhận hồ sơ (điện tử) và xử lý hồ sơ.	38 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Nghiệp Vụ Y	- Thẩm định, xem xét, xác nhận, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Sở.	16 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	08 giờ làm việc	

Bước 6	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

6. Công bố cơ sở đủ điều kiện tiên chủng

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ (điện tử); - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử Sở và 	18 giờ làm việc	

		đồng thời chuyên thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, giảm 04 giờ làm việc so với quy định)		

7. Thủ tục công bố cơ sở xét nghiệm an toàn sinh học cấp I, cấp II.

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	04 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử);	16 giờ làm việc	

		<ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử Sở và đồng thời chuyển thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. 		
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<p>Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, giảm 4 giờ làm việc so với quy định)		

8. Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/ viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	04 giờ làm việc	Toàn trình

		- Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp Vụ Y	- Nhận hồ sơ (điện tử); - Thẩm định, xem xét, xác nhận về tính hợp lệ và đúng quy cách của Bản tự công bố; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn phòng Sở để đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử Sở và đồng thời chuyển thông báo về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	20 giờ làm việc	
Bước 3	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ. - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định tại Nghị định 91/2016/NĐ-CP của Chính phủ TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

9. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ giấy và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trình hồ sơ lên Hội đồng thẩm định. 	38 giờ làm việc	
Bước 3	Đoàn thẩm định (Trưởng đoàn thẩm định và các thành viên)	Thẩm định, xem xét, xác nhận và gửi nhận xét về hồ sơ lại cho Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y.	200 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp ý kiến của đoàn thẩm định: + Hồ sơ đạt: Lên danh sách, trình lãnh đạo Sở Y tế xét duyệt + Hồ sơ không đạt: Trả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công. 	80 giờ làm việc	
Bước 5	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		320 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 40 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

10. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/ viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến). 	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận hồ sơ giấy và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trình hồ sơ lên Hội đồng thẩm định: 	38 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ đạt: Lên danh sách, trình lãnh đạo Sở Y tế xét duyệt + Hồ sơ không đạt: Trả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử cho bộ phận tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh + Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công. 	40 giờ làm việc	
Bước 4	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		80 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

11. Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức/viên chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Nghiệp vụ Y (trừ trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến).	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ giấy và xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; - Trình hồ sơ lên Hội đồng thẩm định.	38 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	+ Hồ sơ đạt: Lên danh sách, trình lãnh đạo Sở Y tế xét duyệt + Hồ sơ không đạt: Trả hồ sơ giấy và hồ sơ điện tử đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; + Vào sổ theo dõi hồ sơ, đóng dấu tại Văn thư, lưu trữ hồ sơ, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công.	80 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 4	Bộ phận Trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế; - Xác nhận Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM (01 TTHC)

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ quét (scan) chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành	04 giờ làm việc	Toàn trình

		chính tinh và chuyển hồ sơ giấy đến phòng Y tế/Văn phòng (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).		
Bước 2	Lãnh đạo phòng Y tế/ Văn phòng	Nhận hồ sơ (điện tử) và phân công chuyên viên thẩm xét, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc	
Bước 3	Chuyên viên phòng Y tế/ Văn phòng	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, thẩm xét, xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả thẩm xét hồ sơ: + Thông báo kế hoạch thẩm định thực tế tại cơ sở đến các thành viên đoàn thẩm định; + Dự thảo Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ trình Lãnh đạo phòng Y tế/Văn phòng ký duyệt Công văn sửa đổi bổ sung hồ sơ và gửi công văn thông báo đến cơ sở.	40 giờ làm việc	
Bước 4	Đoàn thẩm định (Phòng Y tế/ Văn phòng chủ trì)	Thẩm định thực tế tại cơ sở.	40 giờ làm việc	
Bước 5	Chuyên viên Phòng Y tế/ Văn phòng	Dự thảo kết quả thẩm định cơ sở.	08 giờ làm việc	
Bước 6	Lãnh đạo Phòng Y tế/ Văn phòng	Ký nháy dự thảo kết quả thẩm định cơ sở trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện ký phê duyệt kết quả TTHC.	08 giờ làm việc	
Bước 7	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Ký số phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện.	08 giờ làm việc	
Bước 8	Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện	- Lấy số văn bản, đóng dấu;	08 giờ làm việc	

		<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện; - Chuyển kết quả đến Phòng Y tế/Văn phòng lưu hồ sơ. 		
Bước 9	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả từ Văn thư Ủy ban nhân dân cấp huyện; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân. 	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN