ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH CAO BẰNG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1420 /QĐ-UBND	*Cao Bằng, ngày 29 tháng 10 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CAO BẰNG

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính Phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1384/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 4864/TTr-SYT ngày 27 tháng 10 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành

chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Trịnh Trường Huy

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số 1420/QĐ-UBND, ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. Cấp tỉnh (19 quy trình)

Quy trình số 01

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	9 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: "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 (1.012273)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 03

3. Quy trình giải quyết TTHC: "Đăng ký hành nghề (1.012275)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	4 giờ
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	4 giờ
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	4 giờ

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	4 giờ
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

Quy trình số 04

4. Quy trình giải quyết TTHC: "Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa (1.012261)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	38 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

Quy trình số 05

5. Quy trình giải quyết TTHC: "Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật (1.0012262)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 06

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	23 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 07

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 08

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 09

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 ngày

Quy trình số 10

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 11

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	05 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 12

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	05 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 13

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 14

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 15

15. Quy trình giải quyết TTHC: "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 (1.012271)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	24 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 16

16. Quy trình giải quyết TTHC: "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 (1.012272)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	9 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 17

17. Quy trình giải quyết TTHC: "Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012278)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 18

18. Quy trình giải quyết TTHC: "Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012279)**"**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Quy trình số 19a

19. Quy trình giải quyết TTHC: "Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh**" (**Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào số văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Quy trình số 19b

20. Quy trình giải quyết TTHC: "Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh**"** (Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	55 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày