



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: **1715**/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày **01** tháng **8** năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực Dược phẩm, thi đua, khen thưởng, khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

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

Tiếp theo Quyết định số 1547/QĐ-UBND ngày 16/7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong các lĩnh vực Dược phẩm, thi đua, khen thưởng, khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 14 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong các lĩnh vực Dược phẩm, thi đua, khen thưởng, khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên (có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 4, 5, 6, 11 được ban hành kèm theo Quyết định số 612/QĐ-UBND ngày 25/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 1, 2, 4, 5, 7, 9, 10 phần I được ban hành kèm theo Quyết định số 1840/QĐ-UBND ngày 14/11/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; 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);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC. 



Lê Thành Đô

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG CÁC LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẨM, THI ĐUA, KHEN THƯỞNG, KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số: 1715 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẨM

1. Quy trình số 01: Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết - Trường hợp đạt kết quả, tham mưu trình cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc và Dự thảo Giấy chứng nhận kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc;

	thuốc. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.			Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc/Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc/Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc/Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc	Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc/Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

2. Quy trình số 02: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

		tỉnh Điện Biên	ngày hôm sau)	
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, họp Đoàn kiểm tra đánh giá. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn đánh giá tham mưu trình dự thảo Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn đánh giá tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá	17 ngày	Biên bản họp Đoàn kiểm tra đánh giá; Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 ngày	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh

				doanh dược.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Công bố, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

3. Quy trình số 03: Cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghị vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghị vụ Y Dược	05 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ

Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình dự thảo cấp phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định. - Trường hợp không đạt kết quả Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc	05 ngày	Biên họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc; Dự thảo Văn bản chấp thuận cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định; Văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	Dự thảo Văn bản chấp thuận cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định; Văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản chấp thuận cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định/Văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định/Văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	Văn bản chấp thuận cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn

		tỉnh Điện Biên		quy định/Văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày				

4. Quy trình số 04: Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	6 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Phòng Nghiệp vụ Y Dược. - Trường hợp đạt kết quả, Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược tham mưu trình lãnh đạo phòng Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần,	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	15 ngày	Dự thảo Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt; Văn bản trả lời không đủ điều kiện mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.

	thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất. - Trường hợp không đạt kết quả Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược tham mưu văn bản trả lời.			
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt/ Văn bản thông báo kết quả giải quyết hồ sơ.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt/ Văn bản thông báo kết quả giải quyết hồ sơ.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 ngày	Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt/ Văn bản thông báo kết quả giải quyết hồ sơ.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt/ Văn bản thông báo kết quả giải quyết hồ sơ.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

5. Quy trình số 05: Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

		chính công tỉnh Điện Biên	sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghệ vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghệ vụ Y Dược	02 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định dự thảo cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân 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. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghệ vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc	02 ngày làm việc	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc; Dự thảo Quyết định cấp phép nhập khẩu hoặc Văn bản thông báo cho cơ sở về việc không cấp phép nhập.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyet	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghệ vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định Cấp phép nhập khẩu hoặc Văn bản thông báo cho cơ sở về việc không cấp phép nhập.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp phép nhập khẩu hoặc Văn bản thông báo cho cơ sở về việc không cấp

				phép nhập.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp phép nhập khẩu hoặc Văn bản thông báo cho cơ sở về việc không cấp phép nhập.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp phép nhập khẩu hoặc Văn bản thông báo cho cơ sở về việc không cấp phép nhập.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

6. Quy trình số 06: Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề được theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật Dược) theo hình thức xét hồ sơ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông			

	báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung	vụ Y Dược		
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược	06 ngày	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược; Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược; Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược và dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược. Công bố, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày				

7. Quy trình số 07: Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược.

Trình tự các bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
-------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

thực hiện				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1,5 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược	01 ngày làm việc	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược; Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược và dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược; Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược và dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược;

			làm việc	Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược. Công bố, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

8. Quy trình số 08: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ

Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề được. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được	03 ngày	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được; Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được và dự thảo Chứng chỉ hành nghề được; Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề được.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được và dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được; Chứng chỉ hành nghề được.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được; Chứng chỉ hành nghề được.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được; Chứng chỉ hành nghề được. Công bố, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày				

9. Quy trình số 09: Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên	Công chức Sở Y	Trong giờ	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	môn	tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược	03 ngày	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược; Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược và dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược. Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược và dự thảo Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.

Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược. Công bố, cập nhật trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày				

10. Quy trình số 10: Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý; tham mưu văn bản đồng ý thông báo của cơ sở tổ chức bán lẻ thuốc lưu động.			Đề xuất thụ lý hồ sơ; dự thảo văn bản thông báo của cơ sở tổ chức bán lẻ thuốc lưu động.
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Dự thảo Thông báo của cơ sở tổ chức bán

		Phòng Nghiệp vụ Y Dược	làm việc	lễ thuốc lưu động.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo của cơ sở tổ chức bán lễ thuốc lưu động.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo của cơ sở tổ chức bán lễ thuốc lưu động.
Bước 7	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính	Văn bản thông báo của cơ sở tổ chức bán lễ thuốc lưu động. Công bố thông tin cơ sở tổ chức bán lễ thuốc lưu động trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc				

11. Quy trình số 11: Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lễ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lễ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).

Trường hợp 1: Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 36 của Luật Dược.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định

		Nghiệp vụ Y Dược		
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 ngày	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc” (Đối với cơ sở bán lẻ thuốc) và “Thực hành tốt phân phối thuốc”(đối với cơ sở bán buôn thuốc) - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá	09 ngày	Biên bản họp Đoàn thẩm định. Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. Văn bản trả lời không đủ điều kiện Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	01 ngày	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện

				kinh doanh được.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Giờ hành chính	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày				

Trường hợp 2: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 36 của Luật Dược

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ

Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc” (Đối với cơ sở bán lẻ thuốc) và “Thực hành tốt phân phối thuốc”(đối với cơ sở bán buôn thuốc). - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá	01 ngày làm việc	Biên bản họp Đoàn thẩm định. Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. Văn bản trả lời không đủ điều kiện Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế y tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc				

12. Quy trình số 12: 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	1 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	2 ngày làm việc	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Đề xuất thụ lý hồ sơ
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc. - Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định dự thảo 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	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc	2 ngày làm việc	Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc; Dự thảo Quyết định cấp giấy phép xuất khẩu/Văn bản trả lời không cấp phép xuất khẩu.

	cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.			
Bước 5	Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp giấy phép xuất khẩu/Văn bản trả lời không cấp phép xuất khẩu.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp giấy phép xuất khẩu/Văn bản trả lời không cấp phép xuất khẩu.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp giấy phép xuất khẩu/Văn bản trả lời không cấp phép xuất khẩu.
Bước 8	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp giấy phép xuất khẩu/Văn bản trả lời không cấp phép xuất khẩu.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc				

II. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Quy trình số 01: Cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận giấy đề nghị của người bệnh hoặc đại diện người bệnh	Viên chức hành chính cơ sở khám	Trong giờ hành chính (sau 15h00)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	vào sổ, chuyển phòng lãnh đạo	bệnh, chữa bệnh cho người bệnh	chuyển hồ sơ sang ngày hôm sau)	
Bước 2	Phân công viên chức xử lý	Lãnh đạo cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh	Trong giờ hành chính	Giấy đề nghị cung cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án.
Bước 3	Rà soát, tìm hồ sơ bệnh án lưu trữ của người bệnh yêu cầu cấp bản tóm tắt bản hồ sơ bệnh án; Trường hợp quá thời gian trên chưa cấp bản tóm tắt bản hồ sơ bệnh án phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	Viên chức Bộ phận lưu trữ hồ sơ bệnh án của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Trong giờ hành chính	Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án; Văn bản thông báo và nêu rõ lý do chưa cấp bản tóm tắt bệnh án.
Bước 4	Trả kết quả	Viên chức hành chính cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh	Trong giờ hành chính	Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án; Văn bản thông báo và nêu rõ lý do chưa cấp bản tóm tắt bệnh án.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Thời gian cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án và thực hiện việc cấp theo đúng thời gian trong giấy hẹn				

III. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Quy trình số 1: Thủ tục Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận thẩm thành phần hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày (nhận hồ sơ trước ngày 30/9 của năm	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

		Diện Biên	xét tặng)	
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Văn phòng Sở Y tế	02 ngày	Hồ sơ theo quy định.
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Tổ chức Cán bộ	03 ngày	
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình Hội đồng cấp cơ sở tiến hành xét tặng đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.
Bước 4	Xem xét, đề xuất hồ sơ trình Hội đồng thi đua khen thưởng Sở Y tế.	Văn phòng Sở Y tế, phòng Nghiệp vụ Y Dược	10 ngày	Hồ sơ của đơn vị trình Hội đồng cơ sở được thẩm định.
Bước 5	Hội đồng thi đua khen thưởng Sở xét duyệt	Hội đồng thi đua khen thưởng Sở Y tế, Lãnh đạo Văn phòng.	10 ngày	Biên bản họp Hội đồng cơ sở thông qua đề xuất cá nhân xét tặng giải thưởng; Dự thảo văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng (Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ).
Bước 6	Xem xét, ký duyệt hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông	Lãnh đạo Sở Y tế	03 ngày	Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ: - Tờ trình Hội đồng cấp Bộ; - Danh sách đề nghị tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông; - Biên bản họp, kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng cơ sở; - Bản báo cáo thành tích của các cá nhân có xác nhận của Hội đồng cơ sở; các tài liệu chứng minh thành tích của cá

				nhân trong lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại.
Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, phát hành	Văn thư Sở Y tế	01 ngày (gửi trước 30/10 của năm xét tặng)	Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế
Bước 8	Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế xét và ra quyết định	Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế	118 ngày	Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông. Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất.
Bước 9	Vào sổ văn bản đến, phát hành	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông; Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất.
Bước 10	Trả kết quả	Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên	01 ngày	Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông; Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 150 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				