

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Được phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3771/QĐ-BYT ngày 16/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Được phẩm quy định tại Thông tư số 27/2024/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế Bắc Ninh tại Tờ trình số 3566/TTr-SYT ngày 16/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết 01 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành trong lĩnh vực Được phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo danh mục đính kèm)

Điều 2. Giao Sở Y tế:

1. Đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và đơn vị giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia khi đủ điều kiện theo quy định.

Thời hạn chậm nhất 05 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30/01/2025.

Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Y tế; Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. ✓

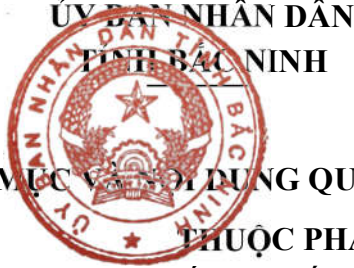
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, Chuyên viên KG&VX;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đào Quang Khải



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

DANH MỤC NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH

(Kèm theo Quyết định số 1718/QĐ-UBND ngày 18 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

TT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Thời hạn giải quyết	Phí	Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC
1.	1.001396	Cung cấp thuốc phóng xạ	Cơ sở khám chữa bệnh nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau: - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh. - Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ http://dvc.bacninh.gov.vn/ hoặc Công Dịch vụ công Quốc gia https://dichvucong.gov.vn/	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh. - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế - Người có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Y tế	15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Chưa có quy định	Thông tư số 27/2024/TT-BYT ngày 01/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

Thủ tục hành chính: Cung cấp thuốc phóng xạ (Mã thủ tục: 1.001396)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc cụ thể	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Sản phẩm
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ: + Trực tiếp + Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (https://dvc.bacninh.gov.vn); + Qua hệ thống bưu chính công ích. - Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ + Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2. + Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: * Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung. * Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ. <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p>	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh	01 ngày	Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)
Bước 2	Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 ngày	Hồ sơ được luân chuyển kịp thời
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> + Số hóa thành phần hồ sơ (nếu có). + Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung trong đó nêu cụ thể các tài liệu, nội dung cần sửa đổi, bổ sung. <p>Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày cơ quan tiếp nhận hồ sơ có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 90 ngày kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bỏ</p>	Chuyên viên được phân công	10 ngày	Dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc dự thảo văn bản chấp thuận việc cung cấp thuốc phóng xạ

	sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. + Trường hợp hồ sơ không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung: Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo văn bản chấp thuận việc cung cấp thuốc phóng xạ của cơ sở trình duyệt Lãnh đạo phòng;			
Bước 4	Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	01 ngày	Văn bản chấp thuận việc cung cấp thuốc phóng xạ được duyệt
Bước 5	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Văn bản chấp thuận việc cung cấp thuốc phóng xạ được ký duyệt
Bước 6	Đính kèm kết quả điện tử, số hóa kết quả giải quyết, chuyển kết quả sang Trung tâm Hành chính công tỉnh trả cho cơ sở	Chuyên viên được phân công, cán bộ trả kết quả Trung tâm Hành chính công	01 ngày	Văn bản chấp thuận việc cung cấp thuốc phóng xạ được trả cho tổ chức, công dân
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ)				15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ