

Số: 1815/QĐ-UBND

Cao Bằng, ngày 20 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế dự phòng 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 1779/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế Cao Bằng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Cao Bằng tại Tờ trình số 5983/TTr-SYT ngày 18 tháng 12 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cao Bằng (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với đơn vị cung cấp dịch vụ công nghệ thông tin căn cứ quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xác lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục

hành chính áp dụng trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh đảm bảo theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công, 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. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, KGVX, TTTT, TTPVHCC;
- Viễn thông Cao Bằng;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC<sup>(HỒ)</sup>

*Stg*

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Trịnh Trường Huy**



**Phụ lục**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG**

(Kèm theo Quyết định số 1815/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

**A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (04 TTHC)**

**I. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG (04 TTHC)**

**Quy trình số: 01**

**1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC:** “Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” - Mã TTHC: 1.004070

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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)	1,5 giờ làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	03 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	03 giờ làm việc

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	03 giờ làm việc
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 Y tế	1,5 giờ làm việc
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
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 02**

**2. Quy trình giải quyết TTHC:** “Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” - Mã TTHC: 1.004062

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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)	1,5 giờ làm việc

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	03 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	03 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	03 giờ làm việc
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 Y tế	1,5 giờ làm việc
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
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>03 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 03**

**3. Quy trình giải quyết TTHC:** “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” - Mã TTHC: 1.002944

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 giờ làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	1 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	02 giờ làm việc
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 Y tế	01 giờ làm việc
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
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

**Quy trình số: 04**

**4. Quy trình giải quyết TTHC:** “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” - Mã TTHC: 1.002467

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 giờ làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	1 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ, Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	02 giờ làm việc
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 Y tế	01 giờ làm việc
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
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>02 ngày làm việc</b>