

Số: 20 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 03 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính mới ban hành và bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP;

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 Văn bản số 4390/SYT-VP ngày 19/12/2023 và ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ về Quy trình nội bộ thủ tục hành chính tại Văn bản số 1936/SKH-CN-TĐC ngày 18/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 02 (hai) thủ tục hành chính mới ban hành và 02 (hai) thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ

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

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành; bãi bỏ Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 18, 19 mục IV phần I lĩnh vực Y tế dự phòng tại Quyết định số 2606/QĐ-UBND ngày 05/8/2019 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; 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 4;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm PV HCC tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₂.

Ưng

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Châu

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH**

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

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
MỚI BAN HÀNH VÀ BÃI BỎ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH HÀ TĨNH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: _____/QĐ-UBND ngày _____ / _____/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (Lĩnh vực Y tế dự phòng)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	QT.YTDP.13	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh) - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV, người bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề

						nghiệp; - Quyết định số 4457/QĐ-BYT ngày 08/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế tại Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ.
2	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	QT.YTDP.14	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Không	Như trên

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ (Lĩnh vực Y tế dự phòng)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	QT.YTDP.13	Quyết định số 4457/QĐ-BYT ngày 08/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế tại Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ.
2	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	QT.YTDP.14	Như trên

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH





I. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (Lĩnh vực Y tế dự phòng)





1. Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.YTDP.13	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người được xác định bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. 2. Có kết quả xét nghiệm HIV dương tính do cơ sở xét nghiệm HIV đủ điều kiện khẳng định HIV dương tính thực hiện. Mẫu máu sử dụng xét nghiệm phải lấy từ người bị phơi nhiễm với HIV tại thời điểm từ đủ 30 ngày đến trước 180 ngày kể từ thời điểm bị tai nạn rủi ro nghề nghiệp 		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Công văn đề nghị cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp theo mẫu BM.YTDP.13.01;	x	
-	Bản chính (hoặc bản sao) một trong các giấy tờ sau: Kết quả xét nghiệm HIV dương tính; tóm tắt hồ sơ bệnh án của người nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	x	
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh 		

	<i>Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính.</i>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh; - Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn			
2.7	Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế. Cơ quan được ủy quyền: Không. Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ</p>	Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.

	sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ Y (NVY) của Sở Y tế, đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng để xử lý.	Cán bộ TN&T KQ/ Bru điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng NVY	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B5	- Xem xét ký nháy dự thảo tại bước B4 - Trình hồ sơ kèm dự thảo lên lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.	Lãnh đạo phòng NVY	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng NVY.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề

				nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&T KQ; Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  Mẫu 03.docx		
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  Mẫu 04.docx		



	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ  Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx
	BM.YTDP.13.01	Công văn đề nghị cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp  BM.YTDP.13.01.docx
	BM.YTDP.13.02	Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp  BM.YTDP.13.02.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Nghiệp vụ Y, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Y tế và lưu trữ theo quy định .		








2. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.YTDP.14	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người được xác định bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau:</p> <p>1. Khi đang thi hành nhiệm vụ bị một trong các tai nạn sau:</p> <p>a) Bị máu, chế phẩm máu hoặc dịch cơ thể người nhiễm HIV tiếp xúc trực tiếp với niêm mạc hoặc vùng da bị tổn thương;</p> <p>b) Bị máu, chế phẩm máu hoặc dịch cơ thể người không xác định được tình trạng nhiễm HIV tiếp xúc trực tiếp với niêm mạc hoặc vùng da bị tổn thương.</p> <p>2. Có kết quả xét nghiệm HIV âm tính do cơ sở xét nghiệm theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh thực hiện. Mẫu máu sử dụng xét nghiệm HIV phải lấy từ người bị tai nạn rủi ro nghề nghiệp trong thời gian 72 giờ kể từ thời điểm xảy ra tai nạn quy định tại khoản 1 Điều 2 Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 02A đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Công văn đề nghị cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp theo mẫu BM.YTDP.14.01;	x	
-	Biên bản tai nạn rủi ro nghề nghiệp theo mẫu BM.YTDP.14.02 ;	x	
-	Bản chính (hoặc bản sao) kết quả xét nghiệm HIV âm tính;	x	
-	Bản chính (hoặc bản sao) kết quả xét nghiệm HIV	x	

	dương tính của nguồn gây phơi nhiễm HIV (nếu có).			
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản gốc để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh thì quét (Scan) từ bản chính.</p>			
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).			
2.5	Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh;</p> <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p>			
2.7	<p>Cơ quan thực hiện: Sở Y tế.</p> <p>Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế.</p> <p>Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>Cơ quan phối hợp: Không.</p>			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý người bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.			
2.10	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức/cá nhân hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh: http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Cán bộ TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p>	<p>Tổ chức/cá nhân; Cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và hồ sơ theo mục 2.3.</p>

	<p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và yêu cầu nộp phí, lệ phí cho Trung tâm (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>			
B2	Chuyển hồ sơ về Phòng Nghiệp vụ Y (NVY) của Sở Y tế, đồng thời chuyển qua phần mềm cho phòng để xử lý.	Cán bộ TN&TK Q/ Buu điện	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ và chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng NVY	0,5 ngày	Mẫu 01, 05 và hồ sơ kèm theo.
B4	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét, ký nháy.</p>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B5	<p>- Xem xét ký nháy dự thảo tại bước B4</p> <p>- Trình hồ sơ kèm dự thảo lên lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.</p>	Lãnh đạo phòng NVY	0,5 ngày	Mẫu 05; Dự thảo Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc dự thảo Văn bản trả lời nêu rõ

				lý do không cấp Giấy chứng nhận đã được ký nháy.
B6	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính của phòng NVY.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05; Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B7	Phát hành văn bản và chuyển kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, cá nhân. Cập nhật, theo dõi, lưu trữ hồ sơ	Văn thư; Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0,5 ngày	Mẫu 05, 06; Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
B8	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Cán bộ TN&TK Q; Tổ chức, Cá nhân	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.
3	BIỂU MẪU			
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả  Mẫu 01.docx		
	Mẫu 02	Phiếu hướng dẫn bổ sung hoàn thiện hồ sơ  Mẫu 02.docx		
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ		

		 Mẫu 03.docx
Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
Mẫu 06	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
BM.YTDP.14.01	Công văn đề nghị cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	 BM.YTDP.14.01.docx
BM.YTDP.14.02	Biên bản tai nạn rủi ro nghề nghiệp	 BM.YTDP.14.02.docx
BM.YTDP.14.03	Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	 BM.YTDP.14.03.docx
4	HỒ SƠ LƯU	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ TTHC.	
-	Hồ sơ theo mục 2.3.	
-	Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do không cấp Giấy chứng nhận.	
Hồ sơ được lưu tại phòng Nghiệp vụ Y, thời gian lưu 05 năm. Sau khi hết hạn,		

chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của Sở Y tế và lưu trữ theo quy định.