

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ, UBND CẤP HUYỆN, UBND
CẤP XÃ TỈNH LẠNG SƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1325 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của
Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC TTHC ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA (112 TTHC)

A. DANH MỤC TTHC CẤP TỈNH (109 TTHC)

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
I	LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH (44 TTHC)	
1	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
2	Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
3	Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	
4	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	
5	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	
6	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
7	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
8	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
9	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
10	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
11	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà	
12	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc	
13	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh	
14	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	
15	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh	
16	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	
17	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	
18	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
19	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
20	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
21	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
22	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
23	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	
24	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
25	Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
26	Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	
27	Cấp giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	
28	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp	
29	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	
30	Cấp giấy phép hoạt động đối với khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã	
31	Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	
32	Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	
33	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
34	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
35	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
36	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã	
37	Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
38	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
39	Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	
40	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
41	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng	
42	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
43	Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
44	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
II	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM (26 TTHC)	
1	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
2	Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	
3	Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	
4	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kệ thuốc	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
5	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
6	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
7	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại	
8	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
9	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
10	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT	
11	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
12	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	
13	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	
14	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	
15	Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi 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)	
16	Cấp lại 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)	
17	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
18	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
19	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	
20	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi 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	
21	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh dược mà có thay đổi điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm 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)	
22	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 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)	
23	Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế (Áp dụng với cơ sở có sử dụng, kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc trừ cơ sở sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu)	
24	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
25	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	
26	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế	
III	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA (14 TTHC)	
1	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	định	
2	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định	
3	Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	
4	Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	
5	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	
6	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	
7	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật	
8	Khám giám định thương tật lần đầu do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố hoặc Trung tâm giám định y khoa thuộc Bộ Giao thông vận tải thực hiện	
9	Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	
10	Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	
11	Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	
12	Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	
13	Khám GDYK lần đầu đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
	công với cách mạng	
14	Khám GDYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng	
IV	LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG (12 TTHC)	
1	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
2	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
3	Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng	
4	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	
5	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	
6	Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS	
7	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
8	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
9	Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
10	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
11	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	
12	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	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
V	LĨNH VỰC MỸ PHẨM (4 TTHC)	
1	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
4	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	
VI	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG (04 TTHC)	
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	
2	Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	
3	Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	
4	Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	
VII	LĨNH VỰC QUẢN LÝ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ (05 TTHC)	
1	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
2	Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	

TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
3	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
4	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D	Thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”
5	Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D	

B. DANH MỤC TTHC CẤP HUYỆN (01 TTHC)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG (01 TTHC)	
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện	

C. DANH MỤC TTHC CẤP XÃ (02 TTHC)

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	GHI CHÚ
I	LĨNH VỰC DÂN SỐ (02 TTHC)	

1	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	
2	Cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ	

Phần 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ.
- Nhân viên Bru điện: NVBĐ.

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (109 TTHC)

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH CHỮA BỆNH (43 TTHC)

1. Nhóm 16 TTHC, gồm:

1.1 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.2 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.3 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.4 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.5 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.6 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

1.7 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

1.8 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

1.9 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

1.10 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm.

1.11 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh.

1.12 Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn.

1.13 Cấp giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.

1.14 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.

1.15 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.

1.16 Cấp giấy phép hoạt động đối với khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã.

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	16 ngày	
B7	Trình Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra hồ sơ Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	01 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

2. Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.

Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
-----------	-----------------	------------------------------	----------------------------	----------------

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 ngày	
B7	Trình Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra hồ sơ Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	01 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày	

3. Nhóm 04 TTHC, gồm:

3.1 Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

3.2 Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

3.3 Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

3.4 Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày	
B4	Trình Quyết định cho phép khám chữa bệnh nhân đạo	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B5	Ký Quyết định cho phép khám chữa bệnh nhân đạo	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B6	Vào sổ văn bản, đóng dấu và chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

4. Nhóm 4 TTHC, gồm:

4.1 Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

4.2 Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

4.3 Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

4.4 Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	08 ngày	
B4	Xem xét hồ sơ và lập biên bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược (Tổ thư ký)	10 ngày	
B5	Trình Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	
B6	Xem xét, kiểm tra hồ sơ (danh sách) Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	02 ngày	
B7	Ký Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Giám đốc Sở	01 ngày	
B8	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B9	In Chứng chỉ hành nghề, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

5. Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Xem xét hồ sơ và lập biên bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược (Tổ thư ký)	02 ngày	
B5	Trình ký Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B6	Xem xét, kiểm tra hồ sơ (danh sách) Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B7	Ký Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Giám đốc Sở	01 ngày	
B8	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B9	In Chứng chỉ hành nghề, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Y Dược		
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

6. Nhóm 04 TTHC, gồm:

6.1 Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

6.2 Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

6.3 Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế xã.

6.4 Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện:

- Đối với Bệnh viện: **60 ngày**.

- Đối với các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: **45 ngày**.

(kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả, nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	07 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế và lập biên bản thẩm định	Đoàn Thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	40 ngày (đối với Bệnh viện) 25 ngày (đối với các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác)	
B7	Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra hồ sơ Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	01 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện				- Đối với Bệnh viện: 60 ngày - Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 45 ngày

7. Nhóm 02 TTHC, gồm:

7.1 Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

7.2 Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.

Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định hồ sơ và lập biên bản thẩm định	Đoàn Thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	
B7	Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	01 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	

8. Nhóm 02 TTHC, gồm:

8.1 Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

8.2 Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Xem xét hồ sơ, lập biên bản thẩm định	Phòng Nghiệp vụ Y dược, các phòng có liên quan	12 ngày	
B5	Trình Quyết định cho phép hành nghề	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B6	Xem xét, kiểm tra Quyết định cho phép hành nghề	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B7	Ký Quyết định Quyết định cho phép hành nghề	Giám đốc Sở	01 ngày	
B8	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B9	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	

9. Nhóm 02 TTHC, gồm:

9.1 Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

9.2 Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	16 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược Sở Y tế	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	

10. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện: 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.			
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế tại cơ sở và lập biên bản thẩm định	Đoàn Thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	28 ngày	
B7	Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	06 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	02 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	02 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			45 ngày	

11. Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
-----------	-----------------	------------------------------	----------------------------	----------------

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	
B4	Xem xét hồ sơ và lập biên bản thẩm định	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược (Tổ thư ký)	15 ngày	
B5	Trình ký Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	05 ngày	
B6	Xem xét, kiểm tra hồ sơ (danh sách) Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Lãnh đạo Sở phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	02 ngày	
B7	Ký Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề	Giám đốc Sở	01 ngày	
B8	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B9	In Chứng chỉ hành nghề, chuyển kết quả cho Công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

12. Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.

Thời gian thực hiện TTHC: 60 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế tại cơ sở và lập biên bản thẩm định	Đoàn Thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	40 ngày	
B7	Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	06 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	02 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	02 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày	

13. Nhóm 03 TTHC, gồm:

13.1 Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

13.2 Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

13.3 Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế tại cơ sở và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	28 ngày	
B7	Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	06 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	02 ngày	
B9	Ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	02 ngày	
B10	Vào sổ văn bản, đóng dấu	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B12	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			45 ngày	

14. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	11 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y dược xử lý.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày	

15. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng.

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Trình lãnh đạo sở ký quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B5	Ký quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo sở	01 ngày	
B6	Thẩm định hồ sơ và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B7	Trình Quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B8	Xem xét, kiểm tra quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh	01 ngày	
B9	Ký quyết định cấp Giấy phép hoạt động	Giám đốc sở	01 ngày	
B10	Phát hành văn bản	Văn thư sở	0,5 ngày	
B11	In Giấy phép hoạt động, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B12	- Trả kết quả giải quyết Hồ sơ. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM (26 TTHC)

1. Nhóm 05 TTHC, gồm:

1.1 Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.

1.2 Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.

1.3 Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại.

1.4 Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

1.5 Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B4	Kiểm tra hồ sơ trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn đánh giá	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn đánh giá	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Đánh giá đáp ứng GPP tại cơ sở: - Trường hợp biên bản đánh giá GPP kết luận cơ sở bán lẻ thuốc đáp ứng GPP theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 7 Thông tư 02/2018/TT-BYT: cấp Giấy chứng nhận GPP. - Trường hợp biên bản đánh giá GPP kết luận cơ sở bán lẻ thuốc phải báo cáo khắc phục theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 7 Thông tư Thông tư 02/2018/TT-BYT: trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày kết thúc việc đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc và ký biên bản đánh giá, Sở Y tế có văn bản yêu cầu cơ sở bán lẻ thuốc tiến hành khắc phục, sửa chữa tồn tại, gửi báo cáo khắc phục về Sở Y tế.	Đoàn đánh giá tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc và lập biên bản đánh giá.	12 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<p>- Trường hợp biên bản đánh giá GPP kết luận cơ sở bán lẻ thuốc không đáp ứng GPP theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 7 Thông tư 02/2018/TT-BYT: trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc và ký biên bản đánh giá, Sở Y tế ban hành văn bản thông báo cho cơ sở bán lẻ thuốc về việc không đáp ứng GPP và chưa cấp giấy chứng nhận.</p> <p>+ Xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.</p> <p>+ Thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GPP (nếu có) đã cấp theo quy định tại Điều 40 của Luật Dược.</p>			
B7	Báo cáo kết quả đánh giá thực tế tại cơ sở trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B8	Trình lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ/văn bản	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B9	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đáp ứng yêu cầu: ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đáp ứng yêu cầu: chuyển lại lãnh đạo phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	
B10	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B11	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			25 ngày	

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1 Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi 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).

2.2 Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh dược mà có thay đổi điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm kinh doanh 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).

Thời gian thực hiện TTHC:

- 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định đối với trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở.

- 30 ngày đối với trường hợp phải tổ chức đánh giá đáp ứng thực hành tốt phù hợp với phạm vi kinh doanh.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B6	Thẩm định thực tế và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	15 ngày	
B7	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	
B8	Duyệt hồ sơ/văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Ydược để xử lý lại.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

Trong trường hợp cấp lại: Không thực hiện B4, B5, B6: Tổng thời gian thực hiện là 10 ngày

3. Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi 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.

Thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản, tham mưu họp.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 ngày	
B4	Họp Hội đồng tư vấn của Sở	Hội đồng tư vấn của Sở Y tế	0,5 ngày	
B5	Xem xét báo cáo của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			12 ngày	

4. Nhóm 03 TTHC, gồm:

4.1 Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT.

4.2 Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT.

4.3 Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc.

Thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu họp, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B4	Họp Hội đồng tư vấn của Sở	Hội đồng tư vấn của Sở Y tế	0,5 ngày	
B5	Xem xét báo cáo của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1,5 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày	

5. Cấp lại 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).

Thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu họp, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B4	Họp hội đồng tư vấn của Sở	Hội đồng tư vấn của Sở Y tế	0,5 ngày	
B5	Xem xét báo cáo của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1,5 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày	

6. 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 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).

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu họp, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B4	Họp Hội đồng tư vấn của Sở	Hội đồng tư vấn của Sở Y tế	0,5 ngày	
B5	Xem xét báo cáo của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

7. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời hạn giải quyết			05 ngày	

8. Nhóm 02 TTHC, gồm:

8.1 Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

8.2 Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt.	Lãnh đạo Sở Y tế	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.			
B7	Ban hành văn bản In kết quả, đóng dấu	Văn thư/ Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

9. Nhóm 02 TTHC, gồm:

9.1 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.

9.2 Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ.

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B6	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở Y tế	04 giờ	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	02 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

10. Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế (Áp dụng với cơ sở có sử dụng, kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc trừ cơ sở sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu).

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	05 ngày	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Ydược để xử lý lại.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B7	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

11. Nhóm 02 TTHC, gồm:

11.1 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.

11.2 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.

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Ydược để xử lý lại.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày	

12. Nhóm 02 TTHC, gồm:

12.1 Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.

12.2 Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	03 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B6	Thẩm định thực tế và lập biên bản thẩm định	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	15 ngày	
B7	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	
B8	Duyệt hồ sơ/văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Y Dược để xử lý lại.	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	01 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

13. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất).

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/văn bản: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Y dược để xử lý lại.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày	

14. Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi phiếu tiếp nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế ký duyệt đơn hàng mua trong vòng 13 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Sở Y tế chuyển đơn hàng mua thuốc được phê duyệt về BPTN&TKQ. - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, Sở Y tế có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ trong thời hạn 13 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, trong đó phải nêu cụ thể các tài liệu, nội dung cần sửa đổi, bổ sung. - Sau khi cơ sở nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế cấp cho cơ sở đề nghị Phiếu tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP. - Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày Sở Y tế 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 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị. 	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược	08 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B5	<p>Duyệt hồ sơ/văn bản (văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ <i>(nếu cần)</i>); Đơn hàng mua thuốc được phê duyệt):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu đồng ý: Chuyển văn thư ban hành, ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược để xử lý lại. 	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày	
B6	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	
B7	Trả kết quả giải quyết	Công chức một cửa sở tại TTPVHCC	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B8	Thống kê, theo dõi	Chuyên viên phòng phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày	

15. Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
B2	Phân công cho chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Kiểm tra hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 ngày	
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	1,5 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định hồ sơ	Hội đồng thẩm định	20 ngày	
B7	9.1. Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu chuyên viên thụ lý hồ sơ dự thảo văn bản chuyển cho Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược. Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược trình Lãnh đạo Sở ban hành văn	Chuyên viên thụ lý hồ sơ; Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	03 ngày	

	<p>bản.</p> <p>9.2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng, thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do và đề nghị bổ sung hoàn thiện hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung (07 ngày làm việc). Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày ghi trên văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung, cơ sở phải tiến hành sửa đổi, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ gửi lại cho cơ quan tiếp nhận.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung đáp ứng yêu cầu thực hiện theo mục 9.1.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung vẫn không đáp ứng, tiếp tục thông báo cho cá nhân/tổ chức theo mục 9.2.</p> <p>Sau 60 ngày kể từ ngày ghi trên công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p>	Dược; Lãnh đạo Sở.		
B8	Công bố trên Trang thông tin điện tử (soyt.langson.gov.vn) theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BYT.	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	0,5 ngày	
B9	Thống kê, theo dõi	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Sở Y tế/Công chức TN&TKQ Sở Y tế	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA (14 TTHC)

1. Nhóm 07 TTHC, gồm:

1.1 Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật.

1.2 Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết.

1.3 Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật.

1.4 Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác.

1.5 Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác.

1.6 Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định.

1.7 Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định.

Thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đầy đủ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ do tổ chức hoặc cá nhân nộp khám giám định và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Phòng khám giám định.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
B2	Xây dựng kế hoạch khám và viết giấy mời đối tượng	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	10 ngày	Thời gian từ lúc mời đối tượng đến lúc khám là 09 ngày
B3	Phân công bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm Giám định Y khoa	0,5 ngày	
B4	Các bác sĩ chuẩn bị hồ sơ	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B5	Tổ chức khám giám định cho các đối tượng. Bác sĩ Phòng khám giám định tiến hành khám cho đối tượng theo hồ sơ đã được phân công thụ lý và viết giấy chỉ định khám chuyên khoa.	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	03 ngày	

B6	Đối tượng đi khám chuyên khoa tại các đơn vị có bác sĩ giám định viên chuyên khoa	Các Bác sĩ giám định viên chuyên khoa	05 ngày	
B7	Hội chẩn chuyên khoa mời các giám định viên chuyên khoa hội chẩn (nếu có vướng mắc)	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa và bác sĩ giám định viên chuyên khoa	01 ngày	
B8	Hội chẩn chuyên môn	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B9	Hội đồng giám định y khoa họp xét và kết luận	Các thành viên của Hội đồng giám định y khoa	01 ngày	
B10	Hoàn thiện hồ sơ và biên bản họp, kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa, trình lãnh đạo duyệt ký	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	03 ngày	
B11	Duyệt và ký hồ sơ, biên bản Giám định Y khoa: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào hồ sơ và biên bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng khám giám định xử lý.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng Giám định Y khoa	1,5 ngày	
B12	Văn thư đóng dấu, vào sổ trả biên bản GĐYK của đối tượng về TTPVHHC hoặc trả trực tiếp cho đối tượng bằng DVBC công ích	Bộ phận Văn thư của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B12	Thống kê, theo dõi	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày	

2. Nhóm 05 TTHC, gồm:

2.1 Khám giám định thương tật lần đầu do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố hoặc Trung tâm giám định y khoa thuộc Bộ Giao thông vận tải thực hiện.

2.2 Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện.

2.3 Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện.

2.4 Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện.

2.5 Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện.

Thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ do tổ chức hoặc cá nhân nộp khám giám định và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng khám giám định.	Công chức TN&TKQ/NVBD	01 ngày	
B2	Xây dựng kế hoạch khám và viết giấy mời đối tượng	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B3	Xây dựng kế hoạch khám và viết giấy mời đối tượng	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	14 ngày	Thời gian từ lúc mời đối tượng đến lúc khám là 14 ngày
B4	Phân công bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B5	Các bác sĩ chuẩn bị hồ sơ	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	02 ngày	

B6	Tổ chức khám giám định cho các đối tượng. Bác sĩ phòng khám giám định tiến hành khám cho đối tượng theo hồ sơ đã được phân công thụ lý và viết giấy chỉ định khám chuyên khoa.	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	06 ngày	
B7	Đối tượng đi khám chuyên khoa tại các đơn vị có bác sĩ giám định viên chuyên khoa	Các Bác sĩ giám định viên chuyên khoa	05 ngày	
B8	Hội chẩn chuyên khoa mời các giám định viên chuyên khoa hội chẩn (nếu có vướng mắc)	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa và bác sĩ giám định viên chuyên khoa	01 ngày	
B9	Hội chẩn chuyên môn	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B10	Hội đồng giám định y khoa họp xét và kết luận	Các thành viên của Hội đồng giám định y khoa	01 ngày	
B11	Hoàn thiện hồ sơ và biên bản họp, kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa, trình lãnh đạo duyệt ký	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	03 ngày	
B12	Duyệt và ký hồ sơ, biên bản Giám định Y khoa. - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào hồ sơ và biên bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng khám giám định xử lý.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng Giám định Y khoa	02 ngày	
B13	Văn thư đóng dấu, vào sổ trả biên bản Giám định Y khoa của đối tượng về TTPVHHC hoặc trả trực tiếp cho đối tượng bằng DVBC công ích	Bộ phận Văn thư của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	

B14	Thống kê, theo dõi	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			40 ngày	

3. Nhóm 02 TTHC, gồm:

3.1 Khám giám định Y khoa lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

3.2 Khám giám định Y khoa lần đầu đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

Thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ do Sở Lao động Thương binh và Xã hội nộp khám giám định (hồ sơ đã được thẩm định) và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng khám giám định	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	01 ngày	
B2	Xây dựng kế hoạch khám và viết giấy mời đối tượng	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	15 ngày	Thời gian từ lúc mời đối tượng đến lúc khám là 14 ngày vì có những đối tượng

				ở xa
B3	Phân công bác sĩ thụ lý hồ sơ	Giám đốc Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B4	Các bác sĩ chuẩn bị hồ sơ	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	03 ngày	
B5	Tổ chức khám giám định cho các đối tượng. Bác sĩ phòng khám giám định tiến hành khám cho đối tượng theo hồ sơ đã được phân công thụ lý và viết giấy chỉ định khám chuyên khoa	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	08 ngày	
B6	Đối tượng đi khám chuyên khoa tại các đơn vị có bác sĩ giám định viên chuyên khoa	Các Bác sĩ giám định viên chuyên khoa	07 ngày	
B7	Hội chẩn chuyên khoa mời các giám định viên chuyên khoa hội chẩn (nếu có vướng mắc)	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa và bác sĩ giám định viên chuyên khoa	01 ngày	
B8	Hội chẩn chuyên môn	Các bác sĩ của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
B9	Hội đồng giám định y khoa họp xét và kết luận	Các thành viên của Hội đồng giám định y khoa	01 ngày	
B10	Hoàn thiện hồ sơ và biên bản họp, kết luận của Hội đồng GDYK, trình lãnh đạo duyệt ký	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	03 ngày	
B11	Duyệt và ký hồ sơ, biên bản GDYK: - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào hồ sơ và biên bản. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Phòng khám giám định xử lý.	Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng Giám định Y khoa	02 ngày	
B12	Văn thư đóng dấu, vào sổ trả biên bản	Bộ phận Văn thư	01 ngày	

	GĐYK của đối tượng về TTPVHHC hoặc trả trực tiếp cho đối tượng bằng DVBC công ích	của Trung tâm Giám định Y khoa		
B13	Thống kê, theo dõi	Phòng khám giám định của Trung tâm Giám định Y khoa	01 ngày	
	Tổng thời gian thực hiện		45 ngày	

IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG (12 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1 Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

1.2 Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	08 giờ	
B4	Xem xét kết quả xử lý của chuyên viên trình. Báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Sở. Đăng trên trang Website Sở Y tế.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược hoặc Tổ Công nghệ thông tin	08 giờ	
	Tổng thời gian thực hiện		24 giờ	

2. Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng.

Thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu họp Hội đồng tư vấn và dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược phụ trách lĩnh vực	04 ngày	
B4	Duyệt văn bản thụ lý đơn cho người bị thiệt hại	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày	
B5	Họp Hội đồng tư vấn chuyên môn của tỉnh	Hội đồng tư vấn chuyên môn của tỉnh	0,5 ngày	
B6	- Tổ chức điều tra đánh giá về nguyên nhân gây tai biến, mức độ tổn thương cho người bị thiệt hại. - Kết luận nguyên nhân gây tai biến, mức độ tổn thương cho người bị thiệt hại. - Dự thảo văn bản thông báo cho người bị thiệt hại.	Hội đồng tư vấn chuyên môn của tỉnh	07 ngày	
B8	Duyệt văn bản thông báo về nguyên nhân gây tai biến, mức độ tổn thương cho người bị thiệt hại	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày	

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

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, tham mưu họp, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	02 giờ	
B4	Họp Hội đồng tư vấn chuyên môn, thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trình biên bản thẩm định và dự thảo quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Trường hợp không cấp thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì có văn bản thông báo rõ lý do để cơ sở bổ sung hoặc hoàn chỉnh hồ sơ.	Phòng Nghiệp vụ Y Dược/Hội đồng tư vấn	10 giờ	
B5	Phê duyệt Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	02 giờ	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	02 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

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

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, trình biên bản thẩm định và dự thảo quyết định cấp Giấy chứng bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Trường hợp không cấp thì có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì có văn bản thông báo rõ lý do để cơ sở bổ sung hoặc hoàn chỉnh hồ sơ.	Phòng Nghiệp vụ Y Dược/Hội đồng tư vấn	12 giờ	
B4	Phê duyệt Quyết định cấp Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	Lãnh đạo Sở	02 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	02 giờ	
B6	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	02 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

5. Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS.

Thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc x 08 giờ = 56 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo Giấy tiếp nhận hồ sơ thông báo	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y Dược	36 giờ	
B4	Phê duyệt Giấy tiếp nhận hồ sơ thông báo	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B5	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	04 giờ	
B6	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện			56 giờ	

6. Nhóm 03 TTHC, gồm:

6.1 Công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

6.2 Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

6.3 Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

Thời gian thực hiện TTHC: 3 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y Dược	12 giờ	
B4	Kiểm tra hồ sơ và công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế (gồm: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị).	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược hoặc Tổ Công nghệ thông tin	04 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

7. Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ
(thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	8 giờ	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B5	Phê duyệt Quyết định hủy bỏ đình chỉ đối với cơ sở điều trị.	Lãnh đạo Sở	02 giờ	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	Văn thư Sở	02 giờ	
B7	Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin sau: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y Dược/hoặc Tổ Công nghệ thông tin	02 giờ	
B8	<i>Theo dõi quản lý:</i> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định đình chỉ hết hiệu lực, trường hợp cơ sở điều trị bị đình chỉ không khắc phục các vi phạm hoặc việc khắc phục các vi phạm không đáp ứng các quy định, thì Sở Y tế thực hiện việc hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	

Tổng thời gian thực hiện	24 giờ	
---------------------------------	---------------	--

8. 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 (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	14 giờ	
B4	Kiểm tra hồ sơ và đăng Đăng trên trang Website Sở Y tế với thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất; tên người chuyên trách về an toàn hóa chất; tên người điều hành sản xuất (đối với cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm) hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn bằng chế phẩm.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược hoặc Tổ Công nghệ thông tin	02 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

9. 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.

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ	Công chức		

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	TN&TKQ/ NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	14 giờ	
B4	Kiểm tra hồ sơ và đăng Đăng trên trang Website Sở Y tế với thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất; tên người chuyên trách về an toàn hóa chất; tên người điều hành sản xuất (đối với cơ sở sản xuất hóa chất nguy hiểm) hoặc cơ sở cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn bằng chế phẩm.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược hoặc Tổ Công nghệ thông tin	02 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

V. LĨNH VỰC MỸ PHẨM (04 TTHC)

1. Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.

Thời thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc = 03 ngày x 8 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	trình lãnh đạo phòng			
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	02 giờ	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	04 giờ	
Tổng thời thực hiện			24 giờ	

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.

Thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B4	Trình lãnh đạo Sở ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập Đoàn thẩm định	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Thẩm định thực tế tại cơ sở sản xuất, trường hợp không cấp Giấy chứng nhận hoặc yêu cầu cơ sở thay đổi, khắc phục, phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do	Đoàn thẩm định và Phòng Nghiệp vụ Y Dược	14 ngày	
B7	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	
B8	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	03 ngày	
B9	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			25 ngày	

3. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.

Thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	Dược.			
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ và dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	01 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBD	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày	

4. Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu.

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y dược - Sở Y tế.	Công chức TN&TKQ/NVBD	08 giờ	
B2	Giải quyết hồ sơ:	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	10 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế thông báo để thương nhân xuất khẩu hoàn thiện hồ sơ. - Thời hạn cấp CFS không quá 3 ngày làm việc, kể từ ngày thương nhân nộp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Trường hợp không cấp CFS, Sở Y tế có văn bản trả lời nêu rõ lý do. 			
B3	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý.	Lãnh đạo Sở Y tế	04 giờ	
B4	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi. 	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	02 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG (04 TTHC)

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:

1.1 Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

1.2 Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

Thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	<ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm. 	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	03 ngày	
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	01 ngày	
B5	Duyệt hồ sơ/ký Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm xử lý.	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày	
B6	Phát hành văn bản. Chuyển văn bản cho Công chức một cửa	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày	

2. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định.	Chuyên viên Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản	02 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		phẩm		
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	01 ngày	
B5	Ký Quyết định thành lập đoàn thẩm định.	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày	
B6	Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm cơ sở: - Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, ghi kết luận đạt. - Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày. Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục, nếu đạt theo yêu cầu thì ghi kết luận vào biên bản thẩm định đạt. - Nếu kết quả khắc phục không đạt yêu cầu hoặc kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, ghi rõ kết luận không đạt, Chi cục ATVSTP thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.	Đoàn thẩm định	11 ngày	
B7	Căn cứ biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo không đạt	Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm	02 ngày	
B8	Duyệt hồ sơ/ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo. - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Đăng ký và Chứng nhận sản phẩm xử lý.	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày	
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết.	Công chức	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Thống kê, theo dõi.	TN&TKQ/NVBĐ		
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	

3. Đăng ký nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm	04 ngày	
B4	Xem xét văn bản của chuyên viên, trình Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Lãnh đạo Phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm	02 ngày	
B6	Duyệt hồ sơ/ký Giấy xác nhận nội dung quảng cáo: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Thông tin truyền thông và Quản lý ngộ độc thực phẩm xử lý.	Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	02 ngày	
B9	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Công chức một cửa	Văn thư Chi cục	0,5 ngày	
B10	- Trả kết quả giải quyết.	Công chức	0,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Thống kê, theo dõi.	TN&TKQ/NVBĐ		
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

VII. LĨNH VỰC QUẢN LÝ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ (05 TTHC)

1. Nhóm 03 TTHC, gồm:

1.1 Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

1.2 Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

1.3 Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D (thực hiện theo cơ chế “4 tại chỗ”).

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ	
B4	Kiểm tra hồ sơ, xem xét văn bản của chuyên viên trình. Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin sau: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B5	Ký duyệt hồ sơ/văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Phát hành văn bản In kết quả, đóng dấu	Văn thư Sở/Công chức TN&TKQ	02 giờ	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1 Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D.

2.2 Điều chỉnh thông tin trong hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.

Thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 giờ	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	04 giờ	
B4	Kiểm tra hồ sơ, xem xét văn bản của chuyên viên trình. Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin sau: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	04 giờ	
B5	Ký duyệt hồ sơ/văn bản	Lãnh đạo Sở	04 giờ	
B6	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ	Văn thư Sở	02 giờ	
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ/NVBĐ	04 giờ	
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC CẤP HUYỆN (01 TTHC)

I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG (01 TTHC)

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. Chuyển hồ sơ cho Văn phòng UBND huyện, thành phố.	Công chức một cửa UBND huyện, thành phố	0,5 ngày	
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	0,5 ngày	
B3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo quyết định thành lập đoàn thẩm định trình Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	Chuyên viên phụ trách công tác An toàn vệ sinh thực phẩm	2,5 ngày	
B4	Ký Quyết định thành lập đoàn thẩm định	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	01 ngày	
B5	Thẩm định điều kiện an toàn thực phẩm cơ sở: - Trường hợp cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo quy định, ghi kết luận đạt. - Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày. Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ sở, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục, nếu đạt yêu cầu thì ghi kết luận vào biên bản thẩm định đạt. - Nếu kết quả khắc phục không đạt yêu cầu hoặc kết quả thẩm định không đạt yêu cầu, ghi rõ kết luận không đạt, Văn phòng HUBND&UBND thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.	Đoàn thẩm định	11 ngày	
B6	Căn cứ biên bản thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm hoặc thông báo không đạt	Chuyên viên phụ trách công tác An toàn vệ sinh thực phẩm	02 ngày	
B7	Duyệt hồ sơ/ký Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm:	Lãnh đạo UBND huyện, thành phố	1,5 ngày	

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
	- Nếu đồng ý: Ký duyệt vào văn bản liên quan. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên phụ trách công tác ATVSTP.			
B8	Đóng dấu, chuyển văn bản xử lý cho Bộ phận Một cửa cấp huyện, thành phố	Văn thư UBND huyện, thành phố	0,5 ngày	
B9	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức Một cửa UBND cấp huyện, thành phố	0, 5 ngày	
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày	

C. DANH MỤC TTHC CẤP XÃ (02 TTHC)

I. LĨNH VỰC DÂN SỐ (02 TTHC)

1. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số.

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Tiếp nhận hồ sơ, ghi phiếu hẹn trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày	
B2	Chuyển hồ sơ lên Lãnh đạo UBND cấp xã. Lãnh đạo UBND cấp xã phân công người giải quyết hồ sơ.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
B3	Xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ.	Cán bộ thụ lý hồ sơ UBND cấp xã	04 ngày	
B4	Ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí.	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày	
B5	Thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.	UBND cấp xã	04 ngày	
B6	Quyết định hỗ trợ kinh phí	UBND cấp xã	0,5 ngày	
B7	Lưu hồ sơ theo quy định	UBND cấp xã		
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày	

2. Cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ.

Thời gian thực hiện: 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Nộp hồ sơ, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, ghi phiếu hẹn ngày trả kết quả.	Trạm Y tế cấp xã	0,5 ngày	
B2	Trạm Y tế cấp xã có trách nhiệm ghi đầy đủ các nội dung theo mẫu Giấy chứng sinh ban hành tại Phụ lục 01 của Thông tư 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012.	Cán bộ Trạm Y tế cấp xã	2 ngày (Trong trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 4 ngày làm việc)	
B3	Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại Trạm y tế tuyến xã.	Trạm Y tế cấp xã	0,5 ngày	
B4	Lưu hồ sơ theo quy định	Trạm Y tế cấp xã		
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày	