

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ; Quyết định 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 1220/QĐ-UBND ngày 01/8/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 3623/TTr-SYT ngày 16/8/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

**1. Phần I:** Danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

**2. Phần II:** Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 2.** Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 208/QĐ-UBND ngày 22/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT. CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ; KTTH, VXNV;
- Lưu VT, PVHCC. NTL

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Long Biên**

**PHẦN I**

**Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế,  
Ủy ban nhân dân cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế**

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
<b>A</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH</b>	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ</b>	
1.	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh  Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	
3.	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM</b>	
4.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng 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	- Như trên -
5.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	
6.	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
7.	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)	
8.	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	
9.	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất	
10.	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.	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	
<b>III LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH</b>		
12.	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	- Như trên -
13.	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	
14.	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	
15.	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
16.	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh chữa bệnh	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày
17.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
18.	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	02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
19.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền	
20.	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG</b>	
21.	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	- Như trên -
22.	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh và Quyết định số 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
23.	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
<b>B</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN</b>	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM</b>	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
24.	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)	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
25.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh dược hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh dược có làm 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)	
26.	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	
27.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
28.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH</b>	
29.	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	- Như trên -
30.	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa	
31.	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa	
32.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm	
33.	Điều chỉnh 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	
34.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	
35.	Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám	- Như trên -

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ</b>	
36.	Thủ tục đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	- Như trên -
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG</b>	
37.	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 quản lý của Sở Y tế theo phân cấp	- Như trên -
<b>C</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC MỸ PHẨM</b>	
38.	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
39.	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
40.	Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
41.	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	
42.	Thủ tục Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM</b>	
43.	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)	- Như trên -
44.	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	
45.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
46.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
47.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
	cấp CCHND	
48.	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động	
49.	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	
50.	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	
51.	Thủ tục 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	
52.	Thủ tục 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	
53.	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT	
54.	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	
55.	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT	
56.	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH</b>	
57.	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	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
58.	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
59.	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá	
60.	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh	



TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
61.	Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh	
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG</b>	
62.	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
63.	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	
64.	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	
65.	Công bố điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền Sở Y tế	
66.	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng	
67.	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người có tiền sử nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng	
68.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng	
69.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ quan quản lý	
70.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý	
71.	Công bố lại đối với cơ sở 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	
72.	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
73.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC – CÁN BỘ</b>	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
74.	Thủ tục đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	- Như trên -
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG</b>	
75.	Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất 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	- Như trên -
76.	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	
77.	Xác nhận 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	
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA</b>	
78.	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	- Như trên -
79.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	
80.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	
81.	Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai	
82.	Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	
83.	Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	
84.	Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp	
85.	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	
86.	Khám giám định tổng hợp	
<b>VIII</b>	<b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH</b>	
87.	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe	Quyết định số

<b>TT</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>CĂN CỨ PHÁP LÝ</b>
	theo quy định tại Phụ lục số I	1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
88.	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I nhưng mắc một hoặc một số bệnh, tật quy định tại Phụ lục số II	
89.	Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam	

**B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã.**

<b>TT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG</b>	
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 quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo phân cấp	Quyết định số 1220/QĐ-UBND ngày 01/8/2019 của UBND tỉnh
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHOẺ SINH SẢN</b>	
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	Quyết định số 1024/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh

**PHẦN II**

**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

**\*. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**

**I. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ**

**1. Thủ tục Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế (bao gồm cả giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (dmec.moh.gov.vn), để chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế các thông tin và hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.	Dưới 8 giờ

**2. Thủ tục Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế loại A, B**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B (giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến (dmec.moh.gov.vn), chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế	1 ngày

		thông tin, hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B.	
--	--	--	--

### 3. Thủ tục Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D (giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (dmec.moh.gov.vn), chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế thông tin và hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.	Dưới 8 giờ

## II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

**4. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng 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**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>15 ngày</b>
--	---------------------------------	----------------

**5. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>

**6. Thủ tục Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức,	0,5 ngày

	hành chính công tỉnh	cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>

**7. Thủ tục 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)**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**8. Thủ tục cho phép huỷ 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày



	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>20 ngày</b>
--	---------------------------------	----------------

**9. Thủ tục cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**10. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

### 11. Thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuộc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>11 ngày</b>

### III. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

#### 12. Thủ tục cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>21 ngày</b>
---------------------------------	----------------

### 13. Thủ tục cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>21 ngày</b>

### 14. Thủ tục 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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>21 ngày</b>

### 15. Thủ tục Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>21 ngày</b>

### 16. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>11 ngày</b>

## 17. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

### 17.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### 17.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
--------------------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

**18. Thủ tục 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**

**18.1. Đối với Bệnh viện**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài	0,5 ngày



		khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### 18.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>32 ngày</b>
---------------------------------	----------------

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

**19.1. Đối với Bệnh viện**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

**19.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

## 20. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

#### IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

##### 21. Thủ tục công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

**Tổng thời gian thực hiện**      **03 ngày**

### 22. Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

### 23. Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**\*\* THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN**

**I. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM**

**24. Thủ tục 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)**

**24.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

#### 24.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày

Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**25. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh dược hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh dược có làm 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)**

**25.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày



	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>20 ngày</b>
--	---------------------------------	----------------

### 25.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>30 ngày</b>

### 26. Thủ tục 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

#### 26.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
----------	-------------------	--------------------	-----------

			<b>thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

### 26.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

### 27. Thủ tục Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>30 ngày</b>
---------------------------------	----------------

**28. Thủ tục Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**II. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**29. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### **30. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài	0,5 ngày

		khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

### 31. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

### 32. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm

#### 32.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

#### 32.2. Đối với các hình thức tổ chức khác

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

### **33. Thủ tục 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**

#### **33.1. Đối với Bệnh viện**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	



Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### 33.2. Đối với các hình thức tổ chức khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày

Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

### 34. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

### III. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

**35. Thủ tục Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>11 ngày</b>

**IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ**

**36. Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Tổ chức	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định	02 ngày
Bước 5	Sở Tư pháp	Thẩm định và trả lời hồ sơ	04 ngày
Bước 7	Sở Y tế	Dự thảo văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	02 ngày
Bước 8	UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt TTHC ban hành Quyết định (trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký Quyết định bổ nhiệm, UBND tỉnh đăng tải danh sách bổ nhiệm Giám định viên Pháp Y và giám định viên pháp y tâm thần trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh)	05 ngày
Bước 9	Phòng chuyên môn của Sở Y tế	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

## V. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

**37. 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 quản lý của Sở Y tế theo phân cấp**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Tổ chức	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	09 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>12 ngày</b>

**\*\*\*. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**I. LĨNH VỰC MỸ PHẨM**

**38. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
----------	-------------------	--------------------	-----------

			<b>thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	27 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

### **39. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

#### 40. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (trường hợp nêu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian
----------	-------------------	--------------------	-----------

			<b>thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

## **42. Thủ tục Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước**

### **42.1. Trường hợp đã cấp số tiếp nhận**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày



Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

#### 42.2. Trường hợp chưa cấp số tiếp nhận

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

## II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

**43. Thủ tục 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)**

### 43.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược bị mất, hư hỏng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

### 43.2. Trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	27 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

#### 45. Thủ tục Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

#### 46. Thủ tục Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**47. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHND**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

#### 48. Thủ tục Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**49. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

### **50. Thủ tục kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

**51. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**52. Thủ tục 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**



<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>21 ngày</b>

**53. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

**54. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**55. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

**56. Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

### III. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

**57. Thủ tục 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**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>21 ngày</b>
---------------------------------	----------------

### 58. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### 59. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

**60. Thủ tục Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>21 ngày</b>
---------------------------------	----------------

### 61. Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>32 ngày</b>

## IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

### 62. Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả;	0,5 ngày

	hành chính công tỉnh	chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**63. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở dữ liệu 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày



<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>04 ngày</b>
---------------------------------	----------------

#### 64. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

#### 65. Công bố điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**66. Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	- Tổ chức khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả kết cho cá nhân	

**67. Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người có tiền sử nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	- Tổ chức khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả kết cho cá nhân	

**68. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

**69. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

**70. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

**71. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	------------------

			<b>thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

**72. Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>40 ngày</b>
---------------------------------	----------------

### 73. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>40 ngày</b>

## V. LĨNH VỰC TỔ CHỨC – CÁN BỘ

### 74. Thủ tục Đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả;	0,5 ngày

		chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định	01 ngày
Bước 4	Sở Tư pháp	Thẩm định và trả lời hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Sở Y tế	Dự thảo văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	01 ngày
Bước 7	UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt TTHC ban hành Quyết định miễn nhiệm và đăng tải danh sách miễn nhiệm Giám định viên pháp Y và giám định viên pháp y tâm thần trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn của Sở Y tế	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

## VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

**75. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**76. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày



<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>
---------------------------------	----------------

**77. Thủ tục Xác nhận 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	4,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

## **VII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA**

### **78. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

#### 79. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

#### 80. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**81. Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**82. Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**83. Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**84. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

#### **85. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

#### **86. Khám giám định tổng hợp**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### **VIII. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**87. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I Thông tư 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế về việc quy định tiêu chuẩn sức khỏe của thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam và công bố cơ sở khám sức khỏe cho thuyền viên.**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe và dán ảnh 4x6 nơi quy định.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sĩ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sĩ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CĐHA	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CĐHA và nhận kết quả.	800 phút

	Khoa HSVS	- Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	
Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/ người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút
Bước 6	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>(24 giờ)</b>

**88. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I nhưng mắc một hoặc một số bệnh, tật quy định tại Phụ lục số II**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe và dán ảnh 4x6.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sỹ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sỹ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CĐHA	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CĐHA và nhận kết quả.	800 phút

	Khoa HSVS	- Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	
Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút
Bước 6:	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

### 89. Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam

<b>Trình tự công việc</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sỹ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sỹ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CDHA Khoa HSVS	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CDHA và nhận kết quả. - Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	800 phút



Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/ người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút
Bước 6	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ VÀ TRẠM Y TẾ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN**

### **I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG**

#### **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 quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo phân cấp**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Bộ phận một cửa	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Phòng, Ban chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND	09 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển trả kết quả cho bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>12 ngày</b>
---------------------------------	----------------

## II. LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHOẺ SINH SẢN

**2. Thủ tục 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**

### 2.1. Trường hợp không xác minh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên Trạm y tế	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	01 ngày
Bước 3	Trưởng Trạm	Xem Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	01 ngày
Bước 4	Nhân viên Trạm y tế	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người dân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

### 2.2. Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên Trạm Y tế	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày

Bước 3	Trưởng trạm	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Nhân viên Trạm Y tế	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người dân	0,5 ngày
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>