

Số: 1499/QĐ-UBND

An Giang, ngày 21 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 1094/QĐ-UBND ngày 08 tháng 05 năm 2019 của UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện và không thực hiện tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh An Giang tại Tờ trình số 1666/TTr-SYT ngày 19 tháng 6 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Y tế;
- TT.Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các Sở, Ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH AN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1499/QĐ-UBND ngày 21 tháng 6 năm 2019 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

I. KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên thủ tục hành chính:

1.1	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam.
1.2	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a và b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
1.3	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.
1.4	Thủ tục cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề.
1.5	Thủ tục cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình.
1.6	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
1.7	Thủ tục cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g tại Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
1.8	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền.
1.9	Thủ tục cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
1.10	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
1.11	Thủ tục cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
1.12	Thủ tục cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

1.13	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
1.14	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
1.15	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	208			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	8			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính:

2.1.	Thủ tục cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn.
2.2.	Thủ tục cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn.
2.3.	Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện việc khám sức khỏe.
2.4.	Thủ tục đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
2.5.	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	128			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có).	08			

			- Gửi kết quả TTDVHCC.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính:

3.1.	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.
3.2.	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 60 (ngày làm việc) x 08 giờ = 480 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	448			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả.	16			

	quan		- Lãnh đạo phê duyệt.				
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	08			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên thủ tục hành chính:

4.1	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa.
4.2	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa.
4.3	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám tư vấn và điều trị dự phòng.
4.4	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.
4.5	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khoẻ tại nhà.
4.6	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.
4.7	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.
4.8	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.
4.9	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh.
4.10	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền.
4.11	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X-Quang.
4.12	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng xét nghiệm.
4.13	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá.
4.14	Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động đối với phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp.

4.15	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm.
4.16	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.
4.17	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 48 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
4.18	Thủ tục điều chỉnh nội dung 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.
4.19	Thủ tục thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
4.20	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa.
4.21	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa.
4.22	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.
4.23	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.
4.24	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.
4.25	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.
4.26	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.
4.27	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà hộ sinh.
4.28	Thủ tục cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền.
4.29	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X-Quang.
4.30	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm.
4.31	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã.
4.32	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm.

4.33	Thủ tục cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh.
4.34	Thủ tục cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.
4.35	Thủ tục điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo 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.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 (ngày làm việc) x 08 giờ = 360 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	328			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	08			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

DVHCC						
-------	--	--	--	--	--	--

5. Tên thủ tục hành chính:

5.1	Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự.
5.2	Thủ tục cho phép tổ chức các đoàn khám, chữa bệnh nhân đạo.
5.3	Thủ tục xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh.
5.4	Thủ tục thông báo đăng ký hoạt động đối với cơ sở dịch vụ thẩm mỹ.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm HCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	56			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	08			

<i>Bước 5</i>	Trung tâm HCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				
---------------	---------------	-------------	-------------------------------------	--	--	--	--

6. Tên thủ tục hành chính:

6.1	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	08			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	32			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	08			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

II. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẠM

1. Tên thủ tục hành chính

1.1	Thủ tục công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc
1.2	Thủ tục cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
1.3	Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)
1.4	Thủ tục điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ
1.5	Thủ tục thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	04			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có).	04			

			- Gửi kết quả TTDVHCC.				
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính:

2.1	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 nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.
2.2	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.
2.3	Thủ tục kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	44			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	04			

<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính:

3.1	Thủ tục cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc
3.2	Thủ tục 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.
3.3	Thủ tục 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.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	64			

<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

4. Tên thủ tục hành chính:

4.1	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.
4.2	Thủ tục cấp 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)
4.3	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)
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có).	104			

			- Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.				
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

5. Tên thủ tục hành chính:

5.1	Thủ tục cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
5.2	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc
5.3	Thủ tục đánh giá đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc có chứa tiền chất, thuốc phóng xạ
5.4	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở bán lẻ thuốc có kinh doanh thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc; thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực.
5.5	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc
5.6	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở có kinh doanh thuốc chất gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc có chứa tiền chất.
5.7	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở có kinh doanh thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất; thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc; thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực.

5.8	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc
5.9	Thủ tục đánh giá đáp ứng thực hành tốt đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc có kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc có chứa tiền chất.
5.10	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở bán buôn thuốc có kinh doanh thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất; thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc; thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực.
5.11	Thủ tục 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.
5.12	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc có chứa tiền chất không vì mục đích thương mại.
5.13	Thủ tục đánh giá đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở phân phối thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất; thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc; thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực, không vì mục đích thương mại
5.14	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc
5.15	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc có kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc có chứa tiền chất
5.16	Thủ tục đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt đối với cơ sở có kinh doanh thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất gây nghiện, thuốc dạng phối hợp có chứa dược chất hướng thần, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất; thuốc độc, nguyên liệu độc làm thuốc; thuốc, dược chất trong danh mục thuốc, dược chất thuộc danh mục chất bị cấm sử dụng trong một số ngành, lĩnh vực.
5.17	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.
5.18	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)
5.19	Thủ tục cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh

được mà có thay đổi điều kiện kinh doanh, thay đổi địa điểm kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	136			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

6. Tên thủ tục hành chính:

6.1	Thủ tục cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	216			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

III. LĨNH VỰC MỸ PHẨM

1. Tên thủ tục hành chính:

1.1	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.
1.2	Thủ tục điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm khi thay đổi về tên của cơ sở sản xuất hoặc thay đổi địa chỉ do điều chỉnh địa giới hành chính (địa điểm sản xuất không thay đổi).
1.3	Thủ tục cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	04			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính:

2.1	Thủ tục cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	64			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính:

3.1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.
-----	--

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 (ngày làm việc) x 08 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	216			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

IV. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

1. Tên thủ tục hành chính:

1.1	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.
-----	---

1.2	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.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 (ngày làm việc) x 08 giờ = 56 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Chi Cục an toàn thực phẩm	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức thẩm định cơ sở (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	40			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Chi Cục an toàn thực phẩm	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính:

2.1	Thủ tục đăng ký nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt; sản phẩm
-----	--

đinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Chi Cục an toàn thực phẩm	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức thẩm định cơ sở (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	64			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Chi Cục an toàn thực phẩm	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính:

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 (ngày làm việc) x 08 giờ = 160 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ, Chi Cục an toàn thực phẩm	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức thẩm định cơ sở (nếu có). - Thông qua Hội đồng. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	132			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Chi Cục an toàn thực phẩm	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	16			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	08			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

V. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Tên thủ tục hành chính:

1.1	Thủ tục công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với các cơ sở điều trị lần đầu công bố đủ điều kiện.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 5 (ngày làm việc) x 08 giờ = 40 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo phê duyệt.	28			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	04			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

2. Tên thủ tục hành chính:

2.1	Thủ tục xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 (ngày làm việc) x 08 giờ = 120 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
-----------------------	-------------------------	------------------------	--------------------------	--------------------	------------------	-----------------	----------------

				(giờ)	(2đ)	(1đ)	(0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	104			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

3. Tên thủ tục hành chính:

3.1	Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng.
3.2	Thủ tục công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 08 giờ = 80 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
----------------	------------------	-----------------	-------------------	-------------------	----------------	---------------	--------------

<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Tổ chức Hội đồng thẩm định. - Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt. - Trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	60			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	08			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC. - Đăng lên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.	08			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				

VI. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ

1. Tên thủ tục hành chính:

1.1	Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế
1.2	Thủ tục điều chỉnh nội dung hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D
1.3	Thủ tục công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.
1.4	Thủ tục công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A.

1.5	Thủ tục công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 3 (ngày làm việc) x 08 giờ = 24 giờ.	

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định (giờ)	Trước hạn (2đ)	Đúng hạn (1đ)	Quá hạn (0đ)
<i>Bước 1</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Viết phiếu biên nhận và hẹn trả kết quả. - Chuyển hồ sơ.	04			
<i>Bước 2</i>	Phòng, ban chuyên môn	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y	- Xử lý, thẩm định hồ sơ. - Xác minh (nếu có). - Niêm yết, công khai (nếu có). - Trình lãnh đạo phê duyệt.	12			
<i>Bước 3</i>	Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo Sở	- Thông báo kết quả. - Lãnh đạo phê duyệt.	04			
<i>Bước 4</i>	Văn phòng	Chuyên viên	- Đóng dấu (nếu có). - Gửi kết quả TTDVHCC. - Đăng lên trang thông tin điện tử của Sở Y tế.	04			
<i>Bước 5</i>	Trung tâm DVHCC	Chuyên viên	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.				