

Số: **1381/QĐ-UBND**

Quảng Ngãi, ngày **10** tháng **10** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa và phê duyệt
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế: Số 3106/QĐ-BYT ngày 19/8/2014; số 3673/QĐ-BYT ngày 17/9/2014; số 327/QĐ-BYT ngày 30/01/2015; số 3904/QĐ-BYT ngày 18/9/2015; số 4677/QĐ-BYT ngày 04/11/2015; số 4690/QĐ-BYT ngày 04/11/2015; số 4695/QĐ-BYT ngày 04/11/2015; số 4759/QĐ-BYT ngày 09/11/2015; số 4760/QĐ-BYT ngày 09/11/2015; số 1371/QĐ-BYT ngày 14/4/2016; số 4708/QĐ-BYT ngày 31/8/2016; số 7678/QĐ-BYT ngày 30/12/2016; số 784/QĐ-BYT ngày 08/3/2017; số 1273/QĐ-BYT ngày 04/4/2017; số 2416/QĐ-BYT ngày 09/6/2017; số 2623/QĐ-BYT ngày 20/6/2017; số 5125/QĐ-BYT ngày 10/11/2017; số 2318/QĐ-BYT ngày 06/4/2018; số 2510/QĐ-BYT ngày 17/4/2018; số 2968/QĐ-BYT ngày 16/5/2018; số 3949/QĐ-

BYT ngày 28/6/2018; số 4921/QĐ-BYT ngày 09/8/2018; số 5229/QĐ-BYT ngày 29/8/2018; số 5921/QĐ-BYT ngày 28/9/2018; số 7866/QĐ-BYT ngày 28/12/2018; số 7867/QĐ-BYT ngày 28/12/2018; số 135/QĐ-BYT ngày 15/01/2019; số 433/QĐ-BYT ngày 31/01/2019; số 358/QĐ-BYT ngày 29/01/2019; số 745/QĐ-BYT ngày 28/02/2019; số 4361/QĐ-BYT ngày 23/9/2019; số 5083/QĐ-BYT ngày 29/10/2019; số 5359/QĐ-BYT ngày 12/11/2019; số 6145/QĐ-BYT ngày 31/12/2019; số 1907/QĐ-BYT ngày 19/4/2021; số 4308/QĐ-BYT ngày 07/9/2021;

Căn cứ Quyết định số 39/2020/QĐ-UBND ngày 29/12/2020 của UBND tỉnh ban hành Quy chế hoạt động của Cổng Dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2528/TTr-SYT ngày 19/9/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa và phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế, cụ thể như sau:

1. Danh mục TTHC được chuẩn hóa tại Phụ lục I.
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị

1. Sở Y tế chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; trực tiếp thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; gửi nội dung cụ thể của TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đăng nhập các TTHC được công bố chuẩn hóa tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai nội dung cụ thể TTHC trên Cổng dịch vụ công - Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại các Quyết định: Số 2120/QĐ-UBND ngày 31/10/2016; số 155/QĐ-UBND ngày 07/02/2017; số 1294/QĐ-UBND ngày 12/7/2017; số 342/QĐ-UBND ngày 27/02/2018; số 860/QĐ-UBND ngày 29/5/2018; số 644/QĐ-UBND ngày 10/5/2019; số 542/QĐ-UBND ngày 17/4/2020.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông 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 Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX, CBTH;
- Lưu: VT, TTHC_(hld).

CHỦ TỊCH



Đặng Văn Minh

Phụ lục I

**DANH MỤC BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI**

(Công bố kèm theo Quyết định số 4384 /QĐ-UBND ngày 10 / 10 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
I. Lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh					
1	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 180 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	360.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
2	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền				- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính của Sở Y tế	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
3	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị để nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	150.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
4	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong-quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	2.500.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011 ND-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh;
5	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ			- Nghị định số 109/2016/ND-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
6	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 180 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	360.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của
7	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành			150.000 đồng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	nghề do nước ngoài cấp.	- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
8	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			360.000 đồng	
9	Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyển môn thuộc thẩm quyền của Sở	Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Thông tư số 35/2013/TT-BYT ngày 30/10/2013 của Bộ Y

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	Y tế		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		tế về Quy định về thu hồi chứng chỉ hành nghề, giấy phép hoạt động và đình chỉ hoạt động chuyên môn của người hành nghề, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
10	Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Luật Hoạt động chữ thập đỏ ngày 03/6/2008; - Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi hành luật hoạt động chữ thập đỏ; - Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 của Bộ Y tế Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân
11	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế				
12	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	bệnh trực thuộc Sở Y tế				đạo.
13	Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Thông tư số 35/2013/TT-BYT ngày 30/10/2013 của Bộ Y tế về Quy định về thu hồi chứng chỉ hành nghề, giấy phép hoạt động và đình chỉ hoạt động chuyên môn của người hành nghề, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
14	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	Trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ:	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Luật Hoạt động chữ thập đỏ ngày 03/6/2008; - Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .		hành luật hoạt động chữ thập đỏ; - Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 của Bộ Y tế Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
15	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	Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	2.500.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế về Quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
16	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				
17	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	tương quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT				
18	Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 của Bộ Y tế về Quy định cấp, cấp lại giấy chứng nhận là lương y.
19	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành
20	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa	Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		- Qua dịch vụ bưu chính.		nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 của Bộ Y tế về Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
21	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng Chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế				
22	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế				
23	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế				
24	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
25	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				
26	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả				
27	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà				
28	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc				
29	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				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
30	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với trạm xá, trạm y tế cấp xã				
31	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				
32	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh				
33	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		phù về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 30/2014/TT-BYT

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					ngày 28/8/2014 của Bộ Y tế về Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
34	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 109/2016/ND-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/ND-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
35	Cấp giấy phép hoạt động khám, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện trên địa bàn quản lý của Sở Y tế (trừ các bệnh viện thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế và Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 của Bộ Y tế về Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
36	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	- Luật Hoạt động chữ thập đỏ ngày 03/6/2008; - Nghị định số 03/2011/NĐ - CP ngày 07/01/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và biện pháp thi hành luật hoạt động chữ thập đỏ;
37	Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	- Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế về quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ
38	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm	Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	- Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
39	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng	Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	thập đỏ.
40	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Trong thời hạn 60 ngày đối với bệnh viện. - Trong thời hạn 45 ngày đối với hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	- Bệnh viện: 10.500.000 đồng - Phòng khám đa khoa: 5.700.000 đồng - Phòng khám chuyên khoa: 4.300.000 đồng - Phòng chẩn trị y học cổ truyền; Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương:	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				3.100.000 đồng.	chúng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
41	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			Phí: 1.500.000 đồng	- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
42	Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			- Bệnh viện: 10.500.000 đồng. - Phòng khám đa khoa: 5.700.000 đồng. - Phòng khám chuyên khoa: 4.300.000 đồng.	- Thông tư số 11/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
43	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			Phí: 1.500.000 đồng	chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
44	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền			Phí: 1.500.000 đồng	
45	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế cấp xã	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ		Phí: 3.100.000 đồng	
46	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,	60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Phí: 10.500.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	sắp nhập		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh;
47	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			Phí: 5.700.000 đồng	- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
48	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			Phí: 4.300.000 đồng	
49	Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	45 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ		Phí: 5.700.000 đồng	- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
50	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế			Phí: 4.300.000 đồng	- Thông tư số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 11/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
51	Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi,	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	chuyển môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế		tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 35/2013/TT-BYT ngày 30/10/2013 của Bộ Y tế về quy định về thu hồi chứng chỉ hành nghề, giấy phép hoạt động và đình chỉ hoạt động chuyên môn của người hành nghề, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
52	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	15 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		hành một số điều của luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
53	Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế				- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Thông tư số 43/2013/TT-BYT ngày 11/12/2013 của Bộ Y tế về quy định chi tiết phân tuyến chuyển môn kỹ thuật đối với hệ thống cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế; - Thông tư số 11/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 278/2016/TT-BTC
54	Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Phí: 4.300.000 đồng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
55	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không quy định	- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; - Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 181/2013/NĐ - CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 09/2015/TT- BYT ngày 25/5/2015 của Bộ Y tế quy định về hồ
56	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	05 ngày làm việc			
57	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo	10 ngày làm việc			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	địch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo				thư góp ý tại các cơ sở y tế.
58	Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế	15 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe; - Thông tư liên tịch số 24/2015/TT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận tải về quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.
59	Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng	Không	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	đổi với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế		Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		- Thông tư số 07/2015/TT-BYT ngày 03/4/2015 của Bộ Y tế về quy định chi tiết về điều kiện, thủ tục cho phép áp dụng kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh.
60	Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		Không	- Luật Giao thông đường bộ ngày 13/01/2008; - Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;
61	Cấp giấy khám sức khỏe của người lái xe	- 24 giờ đối với cá nhân riêng lẻ. - Theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng đối với tập thể.	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh Địa điểm: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe cho người lái xe.	Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành	- Thông tư liên tịch số 24/2015/TT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận
62	Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô	20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tải về quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.
63	Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên				- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;
64	Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi	- 24 giờ đối với cá nhân riêng lẻ. - Theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng đối với tập thể.	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh Địa điểm: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trung ương và địa phương đủ điều kiện khám sức khỏe cho người lái xe.	Nộp phí theo thu phí thực hiện mức phí viện hành	- Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019; - Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 13/11/2020; - Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14/12/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn
65	Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
66	Khám sức khỏe định kỳ				thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động; - Nghị định số 38/2020/NĐ-CP ngày 03/4/2020 của Chính phủ về quy định chi tiết thi hành một số điều của luật người lao động Việt nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng; - Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Chính phủ về quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam; Thông tư số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
67	Khám sức khoẻ định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam	1. Đối với trường hợp khám sức khỏe thuyền viên đơn lẻ: cơ sở khám sức khỏe thuyền viên trả Giấy khám sức khỏe thuyền viên, Sổ khám sức khỏe thuyền viên định kỳ cho người được khám sức khỏe thuyền viên trong vòng 24 (hai mươi tư) giờ kể từ khi kết thúc việc khám sức khỏe thuyền viên, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện			14/2013/TT- BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe.
68	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I		Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh Địa điểm: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trung ương và địa phương đủ điều kiện khám sức khỏe cho người lái xe.	Nộp phí theo thu phí hiện hành	- Bộ luật Hàng hải Việt Nam ngày 25/11/2015; - Thông tư số 14/2013/TT- BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
69	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				- Thông tư số 22/2017/TT- BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế về quy định tiêu

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		khám sức khỏe thuyền viên. 2. Đối với trường hợp khám sức khỏe thuyền viên tập thể theo hợp đồng: cơ sở khám sức khỏe thuyền viên trả Giấy khám sức khỏe thuyền viên, Sổ khám sức khỏe thuyền viên định kỳ cho người được khám sức khỏe thuyền viên theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.			chẩn sức khỏe của thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam và công bố cơ sở khám sức khỏe cho thuyền viên.
70	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	45 ngày	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Phí: 4.300.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính.		luật khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ về Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. - Thông tư số 11/2020/TT-BTC ngày 20/02/2020 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

II. Lĩnh vực Y tế dự phòng

71	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	07 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Quyết định số 120/2008/QĐ-TTg
72	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính.		ngày 29/8/2008 của Thủ tướng Chính phủ về quy định điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV, bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.
73	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng				- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Nghị định số 108/2007/ND-CP ngày 26/6/2007 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);
74	Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	07 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT- BYT- BCA ngày 20/01/2010

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					của liên bộ; Bộ Y tế - Bộ Công an về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/09/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.
					- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020;
75	Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Nghị định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					108/2007/ND-CP ngày 26/6/2007 về quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS); - Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT- BYT- BCA ngày 20/01/2010 của liên bộ: Bộ Y tế - Bộ Công an về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 94/2010/NĐ-CP ngày 09/09/2010 của Chính phủ quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
76	Kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người	- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ đối với một lô mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người không quá 15 phút kể từ khi nộp đủ các loại giấy tờ. - Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế đối với một lô mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học hoặc một mô, một bộ phận cơ thể người không quá 01 giờ kể từ khi nộp đủ giấy tờ. - Thời gian hoàn thành việc xử lý y tế đối với một lô mẫu vi	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi	Kiểm tra y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người: 6.5 USD/lần kiểm tra/kiện, lô mẫu, sản phẩm, mô, bộ phận	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 89/2018/NĐ - CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới; - Thông tư số 240/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		sinh y học, sản phẩm sinh học hoặc một mô, một bộ phận cơ thể người không quá 01 giờ kể từ khi tổ chức kiểm dịch y tế biên giới yêu cầu xử lý y tế. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 01 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
77	Kiểm dịch y tế đối với hàng hóa	- Thời gian hoàn thành việc giám sát đối với hàng hóa không quá 01 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 03 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên. - Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ một lô hàng hóa không quá 20 phút. - Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế phải không quá 01 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 03 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên. - Thời gian hoàn thành các biện	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi	- Phí: 140.000 đồng (Tứ trên 100 tấn). - Phí : 110.000 đồng (Tứ trên 60 tấn đến 100 tấn). - Phí: 35.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác) tải trọng từ 5 tấn trở lên). - Phí: 35.000 đồng (Dưới 5 tấn). - Phí: 50.000 đồng (Tàu hỏa: theo Toa, đầu tàu, xe goòng tích bằng một toa). - Phí: 7.000	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 89/2018/NĐ - CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới; - Thông tư số 240/2016/TT- BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		pháp xử lý y tế không quá 02 giờ đối với lô hàng hóa dưới 10 tấn, không quá 06 giờ đối với lô hàng hóa từ 10 tấn trở lên. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà vẫn chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 02 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.		đồng (Lô/kiện dưới 10kg). - Phí: 15.000 đồng (Lô/kiện từ 10kg đến 100kg). - Phí: 20.000 đồng (Lô/kiện trên 100kg). - Phí: 25.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại: công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác... có tải trọng dưới 5 tấn). - Phí: 35.000 đồng (Phương tiện thủy các loại (gồm tàu thuyền chờ hàng hóa, chờ người, ghe, đò, xuồng, tàu kéo,	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				tàu đầy) qua lại biên giới). - Phí: 50.000 đồng (Từ 5 tấn đến 10 tấn). - Phí: 60.000 đồng (Từ trên 10 tấn đến 15 tấn). - Phí: 75.000 đồng (Từ trên 15 tấn đến 30 tấn). - Phí: 80.000 đồng (Từ trên 30 tấn đến 60 tấn). - Phí: 18 USD (Tàu thuyền chở khách dưới 150 chỗ ngồi). - Phí: 25 USD (Tàu bay các loại). - Phí: 26 USD (Tàu thuyền, tàu kéo, tàu	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Cơ sở pháp lý
				đầy, xả lan tạt, hành sông biển trọng tải dưới 5000 GRT). - Phí: 39 (USD) (Tàu thuyền, tàu kéo, tàu đẩy, xả lan tạt hành sông biển trọng tải từ 5000 GRT trở lên). - Phí: 65 (USD) (Kiểm tra y tế và Gia hạn hoặc cấp lại Giấy chứng nhận miễn xử lý xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại)). - Phí: 75 (USD) (Tàu thuyền chở khách từ 150 chỗ ngồi trở lên).	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Phí: 95 USD (Tàu biển trọng tải dưới 10.000 GRT). - Phí: 110 USD (Tàu biển trọng tải từ 10.000 GRT trở lên). - Phí: 130 USD (Kiểm tra y tế và cấp Giấy chứng nhận miễn xử lý/xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại)).	
78	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hải cốt	- Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ đối với một thi thể hoặc một hài cốt không quá 15 phút kể từ khi nộp đủ các loại giấy tờ; - Thời gian hoàn	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi tỉnh Quảng Ngãi	- Phí : 5 USD/lần kiểm tra (Kiểm tra y tế đối với tro cốt); - Phí : 7 USD/lần kiểm tra (Kiểm tra y tế đối với hài cốt);	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 89/2018/NĐ - CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng, chống

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		thành việc kiểm tra thực tế đối với một thí thể hoặc một hải cốt không quá 01 giờ kể từ khi nộp đủ giấy tờ; - Thời gian hoàn thành việc xử lý y tế đối với một thí thể hoặc một hải cốt không quá 03 giờ kể từ khi tổ chức kiểm dịch y tế biên giới yêu cầu xử lý y tế. Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản, nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia		- Phí : 14 USD/lần kiểm tra (Xử lý vệ sinh hải cốt); - Phí : 20 USD/lần kiểm tra (Kiểm tra y tế đối với thí thể) - Phí : 40 USD/lần kiểm tra (Xử lý vệ sinh thí thể); - Phí : 6.5 USD/lần kiểm tra/kiện, lô mẫu, sản phẩm, mô, bộ phận (Kiểm tra y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người).	bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới; - Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		hạn không quá 01 giờ kể từ thời điểm có thông báo gia hạn.			
79	Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải	- Thời gian hoàn thành việc giám sát đối với một phương tiện vận tải không quá 01 giờ đối với phương tiện đường bộ, đường hàng không; 02 giờ đối với phương tiện đường sắt, đường thủy; - Thời gian hoàn thành việc kiểm tra giấy tờ một phương tiện vận tải không quá 20 phút kể từ khi nhận đủ giấy tờ; - Thời gian hoàn thành việc kiểm tra thực tế không quá	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp, - Qua dịch vụ bưu chính.	- Phí : 14 USD (Container 20 ft); - Phí : 18 USD (Tàu thuyền chở khách dưới 150 chỗ ngồi); - Phí : 25 USD (Tàu bay các loại); - Phí : 26 USD (Tàu thuyền, tàu kéo, tàu đẩy, xà lan tự hành sông biển trọng tải dưới 5000 GRT); - Phí : 28 USD (Container 40 ft); - Phí : 35 USD (Tàu bay chở	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 89/2018/NĐ-CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về kiểm dịch y tế biên giới; - Thông tư số 240/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định giá tối đa dịch vụ kiểm dịch y tế, y tế dự phòng tại cơ sở y tế công lập.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		01 giờ đối với phương tiện vận tải đường bộ, đường hàng không; 02 giờ đối với phương tiện vận tải đường sắt, đường thủy. Trường hợp quá thời gian kiểm tra nhưng chưa hoàn thành công tác chuyên môn, nghiệp vụ kiểm dịch y tế, trước khi hết thời gian quy định 15 phút, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian kiểm tra thực tế và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế biết, thời gian gia hạn không quá 01 giờ;		hàng hóa các loại); - Phí : 39 USD (Tàu thuyền, tàu kéo, tàu đẩy, xà lan tự hành sông biển trọng tải từ 5000 GRT trở lên); - Phí : 40 USD (Khử trùng nước dẫn tàu với Tàu thuyền đang chứa dưới 1000 tấn); - Phí : 45 USD (Tàu bay chở người dưới 300 chỗ ngồi); - Phí : 65 USD (Kiểm tra y tế và Gia hạn hoặc cấp lại Giấy chứng nhận miễn xử lý /xử lý vệ	
		- Thời gian			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		cấp giấy chứng nhận miễn xử lý vệ sinh tàu thuyền/chứng nhận xử lý vệ sinh tàu thuyền không quá 30 phút sau khi hoàn thành việc xử lý y tế; - Thời gian hoàn thành các biện pháp xử lý y tế; + Không quá 01 giờ đối với một phương tiện vận tải đường bộ hoặc một toa tàu hỏa, một tàu bay; + Không quá 06 giờ đối với cả đoàn tàu hỏa hoặc một tàu thuyền kể từ thời điểm phát hiện ra phương tiện vận tải thuộc diện phải		sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại)); - Phí : 65 USD (Tàu bay chở người từ 300 chỗ ngồi trở lên); - Phí : 65 USD (Khử trùng nước dân tàu với Tàu thuyền đang chứa từ 1000 tấn trở lên); - Phí : 75 USD (Tàu thuyền chở khách từ 150 chỗ ngồi trở lên); - Phí : 95 USD (Tàu biển trọng tải dưới 10.000 GRT); - Phí : 0.4 USD (Kho hàng, container các	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		xử lý y tế. + Không quá 24 giờ đối với tàu thuyền trong trường hợp phải xử lý y tế bằng hình thức bẫy chuột, đặt mồi, xông hơi diệt chuột. + Trước khi hết thời gian quy định 15 phút mà vẫn chưa hoàn thành việc xử lý y tế, tổ chức kiểm dịch y tế biên giới phải thông báo việc gia hạn thời gian xử lý y tế bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người khai báo y tế. Thời gian gia hạn không quá 01 giờ đối với một phương tiện vận tải		loại); - Phí : 0.5 USD (Tàu thuyền các loại); - Phí : 0.5 USD (Tàu bay các loại); - Phí : 0.9 USD (Diệt chuột bằng xông hơi hóa chất); - Phí : 110 USD (Tàu biển trọng tải từ 10.000 GRT trở lên); - Phí : 130 USD (Kiểm tra y tế và cấp Giấy chứng nhận miễn xử lý /xử lý vệ sinh tàu thuyền (gồm cả lần đầu, cấp lại)); - Phí : 0.14	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		đường bộ hoặc một toa tàu hỏa hoặc một tàu bay; không quá 04 giờ đối với ca đoàn tàu hỏa hoặc một tàu thuyền kể từ thời điểm có thông báo giữ hạn.		USD (Kho hàng): - Phí : 0,42 USD Tàu biển các loại; - Phí : 21.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại tại trọng dưới 5 tấn (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác); - Phí : 25.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác) tại trọng dưới 5 tấn)	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				- Phí : 25.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại qua lại biên giới tái trọng dưới 5 tấn (công nông, xe tải, xe con, xe khách, xe khác)); - Phí : 35.000 đồng (Phương tiện thủy các loại (gồm tàu thuyền chờ hàng hóa, chờ người, ghe, dò, xuồng, tàu kéo, tàu đẩy) qua lại biên giới); - Phí : 35.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại (công	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác) tải trọng từ 5 tấn trở lên); - Phí : 35.000 đồng (Tàu thuyền các loại (gồm tàu chở người, chở hàng, ghe, dò, xuồng, tàu kéo, tàu dây)); - Phí : 40.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại qua lại biên giới tải trọng từ 5 tấn đến 30 tấn (công nông, xe tải, xe con, xe khách, xe khác)); - Phí : 50.000	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				đồng (Tàu hỏa (Theo Toa, đầu tàu, xe goòng tính bằng một toa)); - Phí : 55.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại qua lại biên giới tại trọng trên 30 tấn); - Phí : 65.000 đồng (Phương tiện đường bộ các loại tải trọng từ 5 tấn trở lên (công nông, xe tải, xe bán tải, xe con, xe khách, xe khác)); - Phí : 70.000 đồng (Tàu hỏa (Theo	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				Toa, đầu tàu, xe goòng tính bằng một toa); - Phí : 130.000 đồng (Tàu hỏa (Đầu tàu, xe goòng tính bằng một toa)).	
80	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 75/2016/NĐ-CP về điều chỉnh nội dung thi hành của Luật Phòng, chống

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					nhiệm vụ rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 04/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp thẩm quyền cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính và định chỉ hoạt động xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tính.
81	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	Ngay sau khi nhận được hồ sơ	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính. Địa điểm: Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.
82	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng	Ngay sau khi nhận được hồ sơ	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính. Địa điểm: Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.	Không	
83	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	Ngay sau khi nhận được Hồ sơ	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính. Địa điểm: Cơ sở quản lý thực hiện việc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện (cơ sở cai nghiện bắt buộc, trại giam, trại tạm giam, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dục bắt buộc).	Không	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	giáo dục				
84	Chuyển tiếp điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý	Ngay sau khi nhận được hồ sơ			
85	Chuyển tiếp điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý				
86	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiện	05 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Cơ sở pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính.		Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nhiễm các chất đang thuộc phiên bản thuốc thay thế; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
87	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về		Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
88	tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiên bản phương thức diện tử khí hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất		Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		(HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 90/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều trị nghiên cứu các chất dạng thuốc phiên bản thuốc thay thế.
89	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ		Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không	- Luật An toàn, vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật an toàn, vệ sinh lao
90	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	30 ngày			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính.		đông về hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động; - Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
91	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Cơ sở được thực hiện hoạt động tiêm chủng sau khi đã thực hiện việc công bố đủ điều kiện tiêm chủng.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Không	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		(Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo đủ điều kiện tiêm chủng, Sở Y tế phải đăng tải thông tin về tên, địa chỉ, người đứng đầu cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn		liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Nghị định số 103/2016/NĐ - CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm.
92	Xác định trường hợp được bồi thường khi xảy ra tai biến trong tiêm chủng	15 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động tiêm chủng.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		Tức cơ sở xét nghiệm được tiến hành xét nghiệm tương phạm; vì chuyển môn sau khi tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.		- Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2007; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh.
93	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	Trong thời gian 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học, Sở Y tế phải đăng tải danh sách cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế).	- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn	Không	thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Nghị định số 103/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về bảo đảm an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm.
94	Cấp phát thuốc cho người bệnh điều trị đặc biệt tại cơ sở khám, chữa bệnh	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị	(cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính. Địa điểm: Cơ sở điều trị Methadone.	Không	- Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/6/2015 của Bộ Y tế quy định nội số nội dung trong đầu

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					thầu trang thiết bị y tế tại các cơ sở y tế công lập.
95	Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh đặc biệt điều trị tại nhà	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị	Cách thức: Nộp hồ sơ trực tiếp, hoặc qua dịch vụ bưu chính. Địa điểm: Cơ sở điều trị Methadone.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Nghị định số 90/2016/NĐ - CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ.
96	Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, số 64 Bùi Thị Xuân, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	- Phí: 8 USD (tiêm chủng vắc xin sốt vàng và cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế); - Phí: 85000 Đồng (tiêm chủng vắc xin đường	- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ngày 21/11/2017; - Nghị định số 89/2018/NĐ - CP ngày 25/6/2018 của Chính phủ quy định về điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế; - Thông tư số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				Thông tư 240/2016/TT-BTC (tiếp) áp dụng ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định phòng và cấp giá trị đa dịch vụ kiểm chứng nhận diện y tế, y tế dự phòng chung phòng tại cơ sở y tế quốc tế hoặc áp dụng biện pháp cộng lập. cử phòng.	
97	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	40 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi. tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020; - Nghị định số 75/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính
98	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	15 ngày làm việc			

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					phụ quy định điều kiện thực hiện xét nghiệm HIV;
					- Nghị định số 155/2018 ND-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đặc tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
					- Thông tư số 04/2019 TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp thẩm quyền cấp, điều chỉnh, thu hồi giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính và định chỉ hoạt động xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
99	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế			Phí: 300.000 đồng	- Luật Thương mại ngày 14/6/2005; - Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006; - Luật Hóa chất ngày 21/11/2007; - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15/6/2018; - Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; - Luật Dân tư ngày 17/6/2020; - Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn
100	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm	Trong ngày tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận gửi giấy tiếp nhận hồ sơ là hoàn thành thủ tục)	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Phí: 300.000 đồng	- Luật Thương mại ngày 14/6/2005; - Luật Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật ngày 29/6/2006; - Luật Hóa chất ngày 21/11/2007; - Luật Chất lượng sản phẩm, hàng hóa ngày 21/11/2007; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Luật có liên quan đến quy hoạch ngày 15/6/2018; - Luật Doanh nghiệp ngày 17/6/2020; - Luật Dân tư ngày 17/6/2020; - Nghị định số 91/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quản lý hóa chất, chế phẩm diệt côn

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính về Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
III. Lĩnh vực Dược phẩm					
101	Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được bị	15 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng	500.000 đồng	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	thủ hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật được) theo hình thức xét hồ sơ		Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;
					- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.
102	Cấp Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ trong trường	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	hợp Chứng chỉ hành nghề được bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề được		tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .		54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
103	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		Không	
104	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ		Không	
105	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng	4.000.000 đồng	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí		Căn cứ pháp lý
			Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.			08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;
			Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.			- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
106	Danh 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	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		4.000.000 đồng		- Thông tư 03/2018/TT-BYT ngày 09/2/2018 của Bộ Y tế về việc Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc; - Thông tư số 09/2020/TT-BYT ngày 10/6/2020 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2018/TT-BYT
107	Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đối với tương hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc	- 20 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với tương hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế; - 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với tương hợp có	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	- Đối với cơ sở bán buôn (GDP): 4.000.000 đồng; - Đối với các cơ sở bán lẻ thuốc chưa bắt buộc thực hiện nguyên tắc;		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	quản thuốc, từ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyển bán lẻ được liệu, thuốc được liệu, thuốc có truyền)		trình: 1.000.000 đồng; - Đòi vốn cơ sở bán lẻ tại các địa bàn thuộc vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 đồng.	phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;	Thông tư 03/2018/TT-BYT ngày 09/2/2018 của Bộ Y tế về việc Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc;
				- Thông tư số 09/2020/TT-BYT ngày 10/6/2020 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc;	
				- Thông tư số 277/2016/TT-BTC	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					ngày 14/11/2016 của Bộ luật hình sự về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.
109	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được 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 chuyển bán lẻ được liệt, thuốc được liệt, thuốc có truyền)	- 15 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp mất, hỏng; - 07 ngày làm việc kể từ ngày gửi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: http://dichvucong.quangngai.go.vn; - https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
110	Diễn chứng Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên	15 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.	Không	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyển bán lẻ được liệu, thuốc được liệu, thuốc cổ truyền)		tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		
111	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	- Đối với địa bàn vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 đồng; - Đối với các khu vực còn lại: 1.000.000 đồng.	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 02/2018/TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ Y tế Quy định về thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.
112	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.go	4.000.000 đồng	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/2/2018 của Bộ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			v.vn; https://dichvucong.gov.vn .		trương Bộ Y tế Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.
113	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	30 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	- Đối với địa bàn vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 đồng; - Đối với các khu vực còn lại: 1.000.000 đồng.	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên

STT Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
114	Thông báo hoạt động bán lẻ thuộc lưu động	Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo bản lẻ thuộc lưu động	Không	quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 02/2018 TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ Y tế Quy định về thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc; - Thông tư số 277/2016 TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm. - Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;
		Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 Đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: Trực tiếp.		

STT Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong-quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là được chất gây nghiện, tiền chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc tham quyền Sơ Y tế (Áp dụng với cơ sở có sử dụng, kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là được chất gây nghiện, được chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc từ cơ sở sản xuất,	20 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong-quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	Lược Duyệt ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà
115				

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	xuất khẩu, nhập khẩu)				nước của Bộ Y tế; - Thông tư 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về thuốc và nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.
116	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp không phải đánh giá thực tế tại cơ sở). - 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp phải đánh giá thực tế tại cơ sở.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong-quangngai.go	- Đối với cơ sở bán buôn (GDP): 4.000.000 đồng; - Đối với cơ sở bán lẻ thuốc: 1.000.000 đồng; - Đối với cơ sở bán lẻ thuốc tại các địa bàn thuộc vùng khó khăn, miền núi, hải đảo:	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			v.vn; https://dichvucong.gov.vn .	500.000 đồng.	một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 02/2018/TT-BYT ngày 22/01/2018 của Bộ Y Quy định về thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc; - Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/2/2018 của Bộ Y tế về việc Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
117	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuốc tham quyền của Sở Y tế	Sau 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 20/2017/TT-BYT ngày 10/5/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ về thuốc và

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.
118	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 được	30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	- Đối với địa bàn vùng khó khăn, miền núi, hải đảo: 500.000 đồng; - Đối với các khu vực còn lại: 1.000.000 đồng.	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC,

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
119	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 được	07 ngày làm việc kể từ khi ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận	- Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi. - tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
120	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 đôn, 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	07 ngày làm việc kể từ khi ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.
121	Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đôn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh	07 ngày làm việc kể từ khi ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Không	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	đề điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh		cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
122	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	10 ngày kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	1.600.000 đồng	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực lĩnh vực được, mỹ phẩm. - Thông tư số 114/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung biểu mức thu phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm ban hành kèm theo Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
123	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	07 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	100.000 đồng	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực dược, mỹ phẩm.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
124	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	10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Thông tư số 03/2018/TT-BYT ngày 09/2/2018 của Bộ Y tế về việc Quy định về Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.
125	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	10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản thông báo	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Thông tư số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
126	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	02/2018/TT-BYT ngày 09/02/2018 của Bộ Y tế quy định về thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc. - Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Dược; - Thông tư số 07/2018/TT-BYT ngày 12/4/2018 của Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều về kinh doanh được của Luật dược và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					pháp thi hành Luật được.
127	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bảo 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	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Thông tư số 32/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn chế biến, bảo chế thuốc cổ truyền trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.
128	Kiểm tra và công nhận thành thạo ngôn ngữ trong hành nghề được	Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trường Cao đẳng Y tế Đặng Thùy Trâm, địa chỉ: Số 17 Nguyễn Chánh, phường Trần Phú, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		Được; - Thông tư số 07/2018/TT-BYT ngày 12/4/2018 quy định chi tiết một số điều về kinh doanh được của Luật được và Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật được.
129	Công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong hành nghề được	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trường Cao đẳng Y tế Đặng Thùy Trâm, địa chỉ: Số 17 Nguyễn Chánh, phường Trần Phú, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Được ngày 06/4/2016; - Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08/05/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành của Luật Được; - Thông tư số 07/2018/TT-BYT ngày 12/4/2018 quy định chi tiết một số điều về

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
IV. Lĩnh vực Mỹ phẩm					
130	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	1.600.000 đồng	- Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; - Luật Dược ngày 06/4/2016; - Nghị định số 181/2013/ND-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm; - Thông tư số 114/2017/TT-BTC của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung biểu mức thu phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm ban hành kèm theo Thông tư số 277/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
131	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.go.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Nghị định số 100/2014/NĐ-CP ngày 06/11/2014 của Chính phủ quy định về kinh doanh và sử dụng sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ nhỏ, bình bú và vú ngậm nhân tạo; - Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày
132	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT	05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các	Không	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.		25/5/2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.
133	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Dược ngày 06/4/2016; - Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng cáo; - Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 của Bộ Y tế về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tế.
134	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	30 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	6.000.000 đồng	- Luật Đầu tư. ngày 17/6/2020; - Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
135	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực được, mỹ phẩm. - Luật Dầu tư. ngày 17/6/2020; - Nghị định số 93/2016/ND-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm; - Nghị định số 155/2018/ND-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
136	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Đầu tư, ngày 17/6/2020 - Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm.
137	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	- 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố hợp lệ và phí công bố theo quy định đối với trường hợp cấp số tiếp nhận; - 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ công bố và phí công bố theo quy định đối với trường hợp chưa cấp số tiếp	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	500.000 đồng	- Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm; - Thông tư số 277/2016/TT-BTC, ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tương lĩnh vực được mỹ phẩm;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		nhận			- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế; - Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 28/01/2011 của Bộ Y tế về quản lý mỹ phẩm; - Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
138	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Nghị định 169/2018/NĐ-CP ngày 31/12/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 36/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế; - Nghị định số 93/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về điều kiện sản xuất mỹ phẩm; - Thông tư số 06/2011/TT-BYT ngày 28/01/2011 của Bộ Y tế về quản lý mỹ phẩm; - Thông tư số 29/2020/TT-BYT ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					trưởng Bộ Y tế ban hành, liên tịch ban hành.
V. Lĩnh vực An toàn thực phẩm và Dinh dưỡng					
139	Dăng ký bán 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	07 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	Phí thẩm định: 1.500.000 đồng/lần/sản phẩm	- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm. - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài Chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
140	Dăng 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	07 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.go.v.vn ; https://dichvucong.gov.vn .	Phí thẩm định: 1.500.000 đồng/lần/sản phẩm	- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm; - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài Chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.
141	Dăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	10 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	Phí thẩm định nội dung kịch bản phim, chương trình trên băng, đĩa, phần mềm, trên các vật liệu khác và tài liệu trong quảng	- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; - Luật Quảng cáo ngày 21/6/2012; - Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14/11/2013 của Chính phủ quy định chi tiết

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn.	cáo thực phẩm, phụ gia thực phẩm, chất hỗ trợ chế biến thuộc lĩnh vực y tế: 1.100.000 đồng/lần/sản phẩm.	thi hành một số điều của Luật Quảng Ngãi. - Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02/02/2018 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật an toàn thực phẩm. - Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài Chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.
142	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	20 ngày làm việc	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp.	- Phí thẩm định cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống: + Phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng/lần/cơ sở. + Phục vụ từ	- Luật An toàn thực phẩm ngày 17/6/2010; - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Qua dịch vụ bưu chính.	200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở.	phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;
				- Phí thẩm định cơ sở sản xuất thực phẩm (trừ cơ sở sản xuất thực phẩm bảo vệ sức khỏe);	- Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05/8/2021 của Bộ Tài Chính về việc quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong công tác an toàn thực phẩm.
				- Đối với cơ sở sản xuất nhỏ lẻ được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm: 500.000 đồng/lần/cơ sở.	
				+ Đối với cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh) được cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				toàn thực phẩm: 2.500.000 đồng/lần/cơ sở.	
VI. Lĩnh vực Giám định Y khoa					
143	Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,
144	Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ	- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu,

STT	Tên chủ tịch hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		Biên bản giám định y khoa	- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Tài chính	nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
145	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
146	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 đẻ nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung, Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định cấp giấy piám định y khoa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
147	Khám GDYK lần đầu đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng	45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư hiện hành số 20/2016/TTLT-BYT-BLDTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					động kháng chiến và con đẻ của họ; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
148	Khám giám định đôi với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tàn thời do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 31/2013/ND-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư liên tịch số 20/2016/TT-LT-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					động kháng chiến và con đẻ của họ; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
149	Khám giám định đôi với trường hợp vết thương tái phát do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Hội đồng GDYK phải thực hiện khám giám định cho đôi tượng và ban hành Biên bản khám giám định	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư liên bộ số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXHII ngày 27/9/2013 quy định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
150	Khám giám định đôi với trường hợp bỏ sung vết thương do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quảng Ngãi, tỉnh Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016 TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 31/2013 ND-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng;	
151	Khám giám định đôi với trường hợp vết thương còn sót do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố thực hiện	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quảng Ngãi, tỉnh Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016 TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Thông tư liên tịch 45/2014-TT-T-BYT-BLDTRXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh.	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
152	Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quang Ngải, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung, Thành phố Quang Ngải, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Thông tư số 20/2016/TTLT-BYT-BLĐTBNH ngày 30/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tham định cấp giấy giám định y khoa.

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
153	Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí tham định cấp giấy giám định y khoa.
154	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
155	Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	
156	Khám giám định tổng hợp	Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ khi Hội đồng có kết luận, cơ quan thường trực Hội đồng Giám định y khoa có trách nhiệm phát hành Biên bản giám định y khoa	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Thông tư liên tịch số 45/2014/TTLT-BYT-BLDTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh; - Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLDTBXH ngày

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					30/6/2016 của Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Cơ sở pháp lý
157	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung, Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật;
158	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giám định tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung, Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Thông tư liên tịch số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng giám định y khoa thực hiện;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định Y khoa.
					- Luật Bảo hiểm xã hội ngày 20/11/2014; - Luật An toàn vệ sinh lao động ngày 25/6/2015; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư liên bộ số 28/2013/TT-LT-BYT-BLĐTBXH ngày 27/9/2013 quy định tỷ
159	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp, hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung, Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - T trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					lệ tổn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa.
160	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Luật Người khuyết tật ngày 17/6/2010; - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10/4/2012 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật; - Thông tư liên

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
161	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cả nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	tích số 34/2012/TTLT-BYT-BLĐTBXHII ngày 28/12/2012 của Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết về việc xác định mức độ khuyết tật do hội đồng giám định y khoa thực hiện; - Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định Y khoa.
162	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
163	Khám giám định phục quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 31/2013/ND-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư liên tịch 45/2014/TTLT-BYT-
164	Khám giám định thương tật lần đầu do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố hoặc Trung tâm giám định y khoa thuộc Bộ Giao thông vận tải thực hiện	40 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020; - Nghị định số 31/2013/ND-CP ngày 09/04/2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư liên tịch 45/2014/TTLT-BYT-

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					BLDTBXH ngày 25/11/2014 của Bộ Y tế và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Hướng dẫn khám giám định thương tật đối với thương binh và người hưởng chính sách như thương binh;
					- Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định cấp giấy giám định Y khoa.
165	Khám GĐYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09	45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ	- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng ngày 09/12/2020;
	Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09		Thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức	BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ	- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09/04/2013 của

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng		- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Tài chính	Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng; - Thông tư liên tịch số 20/2016/TTLT-BYT-BLDTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Y tế - Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
				dùng phí thẩm định cấp giấy giám định y khoa; - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế.	
166	Cấp giấy chứng nhận mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phổi nhiễm với chất độc hóa học	45 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Giám định Y khoa tỉnh Quảng Ngãi, địa chỉ: Số 970 đường Quang Trung thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức Sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Căn cứ quy định tại Thông tư 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính - Thông tư liên tịch số 20/2016/TT.T-BYT-BLĐTBXH ngày 30/6/2016 của Bộ Y tế - Bộ Lao động -	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					Thương binh và Xã hội hướng dẫn khám giám định bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học đối với người hoạt động kháng chiến và con đẻ của họ; - Quyết định số 4690/QĐ- BYT ngày 04/11/2015 của Bộ Y tế công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của bộ y tế trong lĩnh vực giám định y khoa. - Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh lao động thuộc lĩnh vực y tế; - Thông tư liên bộ số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					28/2013/TTLT-BYT- B1.Đ11BX11 ngày 27/9/2013 quy định tỷ lệ tôn thương cơ thể do thương tích, bệnh, tật và bệnh nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Y tế, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành ; - Thông tư số 243/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thăm định cấp giấy giám định y khoa.

VII. Lĩnh vực Trang thiết bị và Công trình y tế

167	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D	Sau 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi.	Phí : 3.000.000 đồng	- Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;
-----	---	--	--	----------------------	--

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.quangngai.gov.vn; https://dichvucong.gov.vn; https://dmec.moh.gov.vn.		- Thông tư số 19/2021/TT-BYT ngày 16/11/2021 của Bộ Y tế quy định mẫu văn bản, báo cáo thực hiện Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế;
168	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ		- Phí thẩm định công bố trang thiết bị y tế loại A: 1.000.000đồng/1 hồ sơ. - Phí thẩm định công bố trang thiết bị y tế loại B: 3.000.000đồng/1 hồ sơ.	- Thông tư số 05/2022/TT-BYT ngày 01/8/2022 của Bộ Y tế quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 98/2021/NĐ-CP ngày 08/11/2021 của Chính phủ về quản lý trang thiết bị y tế; - Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
169	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	Sau 05 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ		Phí : 3.000.000 đồng	mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

VIII. Lĩnh vực Tổ chức cán bộ

170	Bỏ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Luật Giám định tư pháp ngày 20/6/2012; - Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10/6/2020; - Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định Tư pháp; - Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-
171	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau:	Không	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			- Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.		CP ngày 29/7/ 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp; - Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần; - Thông tư số 06/2019/TT-BYT ngày 28/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định cơ quan, tổ chức thực hiện, nội dung, thời gian đào tạo để cấp chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ giám định pháp y, pháp y tâm thần.

IX. Lĩnh vực Đào tạo và Nghiên cứu khoa học

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
172	Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố	15 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	Nghị định 111/2017/NĐ-CP của Chính phủ ngày 05/10/2017 về quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.

X. Lĩnh vực Dân số - Sức khỏe sinh sản

173	Đề nghị thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Theo quy định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hiện hành	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009; - Luật Hôn nhân và Gia đình ngày 19/6/2014; - Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 của
-----	--	--	--	--	---

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
174	Đề nghị thực hiện kỹ thuật mang thai hộ vì mục đích nhân đạo	30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Theo quy định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hiện hành	Chính phủ về quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo.
175	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép giấy chứng sinh	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch; - Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế về quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh;
176	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ	Nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính.	Không	- Thông tư số 56/2017/TT-BYT ngày 29/12/2017 của Bộ Y tế về quy định chi tiết thi hành luật bảo hiểm xã hội và luật an toàn vệ sinh

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					- <u>Lao động thuộc lĩnh vực y tế.</u>
					- Luật Hôn nhân và Gia đình ngày 19/6/2014;
					- Luật Hộ tịch ngày 20/11/2014;
177	Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ	1 bước khi trẻ xuất viện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ sở khám chữa bệnh Trung ương và địa phương đã được cấp phép kinh doanh dịch vụ lưu giữ tinh trùng, lưu giữ phôi và mang thai hộ	Không	- Nghị định số 10/2015/NĐ-CP ngày 28/01/2015 của Chính phủ về quy định về sinh con bằng kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm và điều kiện mang thai hộ vì mục đích nhân đạo;
					- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định về hộ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm, cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực; - Thông tư số 17/2012/TT- BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế về quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh; - Thông tư số 34/2015/TT- BYT ngày 27/10/2015 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung điều 2 Thông tư số 17/2012/TT- BYT ngày 24/10/2012 của Bộ Y tế về quy định cấp và sử dụng giấy chứng sinh.

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1381/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh hoặc chuyển Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Y tế (Mẫu Giấy tiếp nhận được tích hợp sẵn trên phần mềm) kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đối với hồ sơ Đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Y tế, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm đúng với tên người dùng thực tế thực hiện.

- Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

- + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 04”.
- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Công chức tại Trung tâm”.
- + Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, viết tắt là: “Trung tâm KSBT tỉnh”.

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Nhóm thủ tục hành chính cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề, gồm:

- Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Sở Y tế

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

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn **30 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	- Tổ chức, cá nhân	Giới thiệu	- Mẫu số 01
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Công chức tại Trung tâm	chỉnh	- Mẫu số 04
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử			- Hồ sơ
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

B2: Chuyển hồ sơ (chuyển hồ sơ giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Công chức tại Trung tâm 0,5 ngày - Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Hợp Tờ thư ký thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Dự thảo chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh + Trên phần mềm	tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bộ phận chuyên Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7.8 - Dự thảo chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh - Văn bản trả lời không cấp
B4: Xử lý hồ sơ	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	- Chuyên viên - Tờ Thư ký	25 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo chứng chỉ - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo chứng chỉ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- hành nghề khám chữa bệnh - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

2. 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 thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - II hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định cho phép người hành nghề tiếp tục hoạt động chuyên môn	Chuyên viên	15 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	1. Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do			định - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	- Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)
3. 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 Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 35 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ				
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	- Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ Hợp Hội đồng Kiểm tra sát hạch Tổ chức Kiểm tra sát hạch Lập danh sách các trường hợp đạt, gửi Hội Đồng ý kiến đề xin ý kiến xác nhận đồng ý theo quy định Hội Đồng ý kiến có ý kiến đồng ý về kết quả kiểm tra sát hạch	Lãnh đạo phòng chuyên	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	Chuyên viên - Hội đồng kiểm tra sát hạch - Hội Đồng ý kiến	30 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Ý kiến của Hội Đồng ý kiến - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản liên quan (nếu có) - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận là Lương y

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Tra kết quả	- Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	- Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

4. Nhóm thủ tục hành chính cấp giấy chứng nhận lương y, gồm:

- 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
 - 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
 - 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
- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn **20 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	- Giờ hành chính	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

B2: Chuyển Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Công chức tại Trung 0,5 ngày - Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	Y	tâm bản giao hồ sơ giấy cho Bộ điện chuyển		- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ Hợp Hội đồng kiểm tra sát hạch Tổ chức kiểm tra sát hạch - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y + Trên phản miễn - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối tài phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	- Chuyên viên - Hội đồng kiểm tra sát hạch	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7.8 - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận là Lương y

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)
5. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ				
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	- Chuyên viên	05 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận là Lương y - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận là Lương y
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kỳ xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

6. Nhóm thủ tục hành chính cấp, cấp lại chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền, gồm:

- Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật: dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Gửi hồ sơ đến Hội Đồng y tính đề xin ý kiến Hội Đồng y tính có văn bản trả lời theo Mẫu số 03 Phụ lục XV ban hành kèm theo Nghị định 155-2018 NĐ-CP Triển hành hợp Hội đồng thẩm định Sơ Y tế	- Chuyên viên - Hội đồng kiểm tra sát hạch	55 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7.8 - Mẫu số 03 Phụ lục XV ban hành

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 02) - Dự thảo Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền + Trên phản мем - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do			kèm theo Nghị số 155/2018/NĐ-CP - Dự thảo Giấy chứng nhận - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận - Văn bản trả lời

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ lên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

7. Nhóm thủ tục hành chính cho phép khám chữa bệnh nhân đạo, gồm:

- Cho phép cả nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế
- Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế
- Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế
- Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn **10 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo + Trên phần mềm	Chuyên viên	8 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Công văn cho phép thực hiện khám bệnh,

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do			chữa bệnh nhân đạo - Văn bản trả lời không cấp
BS: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo - Văn bản trả lời

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

8. Nhóm thủ tục hành chính cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo, gồm:

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

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

- Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

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

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

- 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

- Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ lâm sàng gia

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

- Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hồi sức và chuyển người bệnh

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

- 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

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

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

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

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn **90 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do + Trên phần mềm	Chuyên viên	81 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do - Thẩm định cơ sở khám, chữa bệnh			Không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	04 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	02 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Vắn thư Sở vào sổ vắn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Vắn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy phép hoạt động
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu vắn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

9. Nhóm thủ tục hành chính cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu, gồm:

- Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ
- Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Trung tâm		- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ	Công chức tại Trung tâm giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ			- Mẫu số 01 - Mẫu số 04
	- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ			- Hồ sơ
	- Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)			- Mẫu số 7.8
B4: Xử lý hồ sơ	- Dự thảo Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do	Chuyên viên	25 ngày làm việc	- Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời
	- Trên phần mềm			- Văn bản trả lời không cấp
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do - Thẩm định cơ sở khám, chữa bệnh			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy phép hoạt động
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Công chức tại	Trong giờ hành	- Thu lại mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	chính	- Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

10. Thủ tục Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do + Trên phản мем - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do - Thẩm định cơ sở khám, chữa bệnh	Chuyên viên	25 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Lô sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy phép hoạt động
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm nội vụ điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)
11. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền				
Thời gian thực hiện: 1 công thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ				
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do + Trên phần mềm	- Chuyên viên	25 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do - Thẩm định cơ sở khám, chữa bệnh			Không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy phép hoạt động
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	1,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép hoạt động hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do - Thẩm định cơ sở khám, chữa bệnh	- Chuyên viên	15 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	02 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép hoạt động - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy phép hoạt động

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

13. Nhóm thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, gồm:

- Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế: **20 ngày làm việc**
- Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: **15 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Liệt thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm giao hồ sơ giấy cho	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Ban điện chuyển		
	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Hợp Phòng chuyển môn			
	- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét chuyển Lãnh đạo Sở - Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	13 ngày làm việc đối với KSK 18 ngày làm việc đối với KSK lái xe	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định Công văn Thông báo
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định Công văn Thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ. Ký duyệt ban hành văn bản	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Văn bản liên quan (nếu có) - Quyết định/Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm - Dăng công bố trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế	- Văn thư - Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Văn bản chấp thuận công bố
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Nơi tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định /Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

14. Nhóm thủ tục **Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**, gồm:

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

- Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y
- Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền
- Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế cấp xã
- Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- 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
- Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trao đổi thực hiện: 60 ngày đối với bệnh viện, 45 ngày đối với hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
BT: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ			- Mẫu số 01
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân		- Mẫu số 04
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Hồ sơ
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Giấy phép. Quyết định phạm vi chuyển môn + Trên phần mềm.	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng thẩm định	57 ngày đối với Bệnh viện, 42 ngày đối với hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Dự thảo giấy phép, Quyết định/Công văn/Thông báo
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép, Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Dự thảo Giấy phép, Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy phép, Quyết định/Công văn/Thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm mới của điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Giấy phép, Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

15. Nhóm thủ tục cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, gồm:

- Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế
- Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế
- Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

Thời gian thực hiện: **20 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng thẩm định	17 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư văn phòng Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có) - Thu lại mẫu số 01

16. Nhóm thủ tục quảng cáo dịch vụ/ áp dụng kỹ thuật mới khám bệnh, chữa bệnh, gồm:

- Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo
- Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	Mẫu số 01 Mẫu số 04 Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	- Bureau - Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định, văn bản : Trên phần mềm.	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	08 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ,			

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở - Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Thời gian làm việc: 05 ngày làm việc Trong giờ hành chính	Quyết định Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
17. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng				
	Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc			
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Thời gian hành chính Giờ hành chính	- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Công chức tại		04 giờ làm việc	Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	Y	Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển		- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét chuyển Lãnh đạo Sở + Trên phản мем - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	Chuyên viên	3 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định Công văn Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

II. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Nhóm thủ tục cấp phép HIV/AIDS, gồm:

- Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS
 - Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
- Thời gian thực hiện: **10 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ lloại Phòng chuyên môn Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	08 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	(Mẫu số 04). - Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư phòng Sở - Văn bản	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

2. Nhóm thủ tục Cấp giấy chứng nhận HIV, gồm:

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

Thời gian thực hiện: **07 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Cá nhân, tổ chức làm thủ tục cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm/nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp phải chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ theo	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên được giao nhiệm vụ	Giờ hành chính	- Biên bản tai nạn rủi ro nghề nghiệp - Bản sao hợp pháp kết quả xét nghiệm

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	quy định			HIV
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Cơ sở Khám chữa bệnh	Nhân viên được giao nhiệm vụ tại cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe	01 ngày làm việc	- Công văn đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm/nhiễm với HIV của cơ quan, đơn vị nơi người bị phơi nhiễm/nhiễm với HIV đang công tác
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Lãnh đạo khoa/phòng	01 ngày làm việc	
B4: Xử lý hồ sơ	Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định: Thông báo rõ lý do cho cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp biết để cơ sở bổ sung hoặc hoàn chỉnh hồ sơ Trường hợp hồ sơ đúng quy định: Hội đồng tư vấn chuyên môn trình biên bản thẩm định lên Lãnh đạo cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận trường hợp không cấp thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Lãnh đạo cơ quan Hội đồng tư vấn chuyên môn	04 ngày làm việc	- Biên bản thẩm định - Thông báo bổ sung khác phục (nếu có) - Thông báo kết quả - Giấy chứng nhận
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo khoa/Phòng xem xét, trình Lãnh đạo đơn vị phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo khoa/phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
				- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị	02 giờ làm việc	- Quyết định; Chứng chỉ hành nghề Được - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sờ vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Bộ phận liên quan	- Văn thư	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên được giao nhiệm vụ	Giờ hành chính	- Biên bản thẩm định - Thông báo bổ sung khác phục (nếu có) - Thông báo kết quả

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Giấy chứng nhận

3. Nhóm thủ tục Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, gồm:

- Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng
- Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	Người có nguyện vọng làm nhân viên tiếp cận cộng đồng tự nguyện viết đơn đề nghị cấp Thẻ/cấp lại thẻ và nộp cho Trung tâm KSBT tỉnh	- Tổ chức, cá nhân - Nhân viên được giao nhiệm vụ	Giờ hành chính	- Đơn đề nghị cấp Thẻ có dán ảnh 4cm x 6 cm - 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm của người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng
B2: Chuyển hồ sơ	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho phòng có liên quan	Nhân viên được giao nhiệm vụ	0,5 ngày làm việc	- Giấy xác nhận
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm việc	nhân thân người đăng ký làm nhân

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Lập danh sách những người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng và gửi danh sách này kèm theo đơn tự nguyện làm nhân viên tiếp cận cộng đồng về Công an cấp xã nơi người đó đăng ký thường trú hoặc tạm trú để đề nghị xác nhận về nhân thân của những người đó	Trung tâm KSBT	05 ngày làm việc	- Danh sách người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng có xác nhận của người đứng đầu chương trình, dự án - Công văn đề nghị cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng của người đứng đầu chương trình, dự án
B5: Tham mưu phê duyệt	Sau khi nhận được giấy xác nhận về nhân thân của Công an cấp xã, Trung tâm KSBT tỉnh ban hành quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng. Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với từng trường hợp	Lãnh đạo Trung tâm KSBT tỉnh	4 giờ làm việc	- Văn bản xác nhận của Công an xã - Thông báo bổ sung khắc phục (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Trung tâm KSBT	2 giờ làm việc	- Thông báo kết quả - Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư	2 giờ làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Nhân viên được giao nhiệm vụ	Giờ hành chính	- Biên bản thẩm định - Thông báo bảo bổ sung khắc phục (nếu có) - Thông báo kết quả - Giấy chứng nhận

4. Nhóm thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện, gồm:

- Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện
- 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

- Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiên bản phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất

- Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ

Thời gian thực hiện: **05 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Hợp Phòng chuyên môn - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			- Dự thảo Quyết định; Chứng chỉ hành nghề Được - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Công bố trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư phòng Sở - Văn viên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

5. Nhóm thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện, gồm:

- Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng
 - Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II
- Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại	Giờ hành chính	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Trung tâm		- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Quyết định, văn bản	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	01 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	+ Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt và công bố hồ sơ	- Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ - Văn phòng Công bố trên Trang thông tin điện tử Sở Y tế nếu Hồ sơ đủ điều kiện	- Lãnh đạo Sở - Văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Sở Y tế đăng công bố lên Trang thông tin điện tử - Văn bản liên quan (nếu có)

6. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thời gian thực hiện: 30 ngày

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ	Công chức tại	0,5 ngày	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	Y	Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên		- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Họp Phòng chuyên môn - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	28 ngày	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Dự thảo Quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- định hồ sơ - Văn phòng báo quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định Công văn Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Công chức tại Trung tâm Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Kết quả được đăng tải trên Website Sở Y tế - Văn bản liên quan (nếu có)

7. Thủ tục xác định trường hợp được bồi thường khi xảy ra tai biến trong tiêm chủng

Thời gian thực hiện: **15 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nộp đủ dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Họp Phòng chuyên môn, Hội đồng đánh giá nguyên nhân - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ	Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng đánh giá nguyên nhân	13 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	so (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thi phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Văn bản liên quan (nếu có) - Quyết định/Công văn/Thông báo
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Kết quả được đăng tải trên Website Sở Y tế - Văn bản liên quan (nếu có)

8. 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

Thời gian thực hiện: 40 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		giấy cho Bưu điện chuyển		- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07. 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Quyết định, văn bản - Trên phần mềm.	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng thẩm định	38 ngày làm việc	- Mẫu số 07. 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xứ lý hồ sơ				
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có) - Quyết định Công văn Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại phòng Sở Trung tâm	Văn thư văn phòng Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định Công văn Thông báo
B8: Trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Tổ chức, cá nhân Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Kết quả được đăng tải trên Website Sở Y tế - Văn bản liên quan (nếu có)

9. 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

Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Tên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Tên phần mềm	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn Hội đồng thẩm định tiến hành thẩm định - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ:	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng thẩm định	13 ngày làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	+ Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Dự thảo Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Quyết định/Công văn/Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định/Công văn/Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Kết quả được đăng tải trên Website Sở Y tế - Văn bản liên quan (nếu có)

10. Nhóm thủ tục đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn, gồm:

- Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
- Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm

Thời gian thực hiện: Trong ngày tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng		Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Họp Phòng chuyên môn - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định, văn bản + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	04 giờ làm việc	- Mẫu số 07, 08 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	chức, cá nhân Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng		- Hồ sơ - Văn bản liên quan (nếu có)
				Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở		
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	02 giờ làm việc	Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Đăng tải Công bố lên Website Sở - Lưu hồ sơ

III. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẠM

1. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật được) theo hình thức xét hồ sơ

Thời gian thực hiện: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dục	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Hợp Phòng chuyên môn Hội đồng tư vấn CCHN được: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo chúng chi hành nghề được + Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	11,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết định; Chúng chi hành nghề Dục - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	tổ chức, cá nhân			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Quyết định; Chứng chỉ hành nghề Được - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Chứng chỉ hành nghề Được

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

2. Nhóm thủ tục:

- Cấp Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề được bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề được

- Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)
- Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ

Thời gian thực hiện: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Họp phòng chuyên môn Họp Hội đồng tư vấn CCHN được: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo chứng chỉ hành nghề được + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết định; Chứng chỉ hành nghề Được - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ				- Hồ sơ - Quyết định: Chứng chủ hành nghề Được - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Chứng chủ hành nghề Được - Mẫu số 04
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

3. Nhóm thủ tục:

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

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

Thời gian thực hiện: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở Tổ chức họp Đoàn thẩm định điều kiện cơ sở kinh doanh được - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ:	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	26,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP - Văn bản trả lời không cấp
B4: Xử lý hồ sơ	+ Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu. Lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm nội của điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

4. Nhóm thủ tục:

- Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được 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 được liệu, thuốc được liệu, thuốc cổ truyền)
- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được 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 được 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 được liệu, thuốc được liệu, thuốc cổ truyền)
- Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thời gian thực hiện:

- 20 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế
- 30 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp có tổ chức đánh giá thực tế

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
BI: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	- Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Mẫu số 01
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào phần mềm	- Công chức tại Trung tâm		- Mẫu số 04
	- Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử			- Hồ sơ
				- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyên	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	Mẫu số 01 Mẫu số 04 Hồ sơ.
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở Tổ chức họp Đoàn thẩm định điều kiện cơ sở kinh doanh được - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP - Trên phần mềm.	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	26,5 ngày (16,5 ngày đối với trường hợp không đánh giá thực tế)	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 Hồ sơ - Mẫu số 7,8 Dự thảo Quyết định: Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá			
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư văn phòng Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Dược, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

5. Nhóm thủ tục

- Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuốc 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 được liệu, thuốc được liệu, thuốc cỏ truyền)

- Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuốc 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 được liệu, thuốc được liệu, thuốc cỏ truyền)

Thời gian thực hiện:

- **15 ngày**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp mất, hỏng; điều chỉnh

- 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Tổ chức họp Đoàn thẩm định điều kiện cơ sở kinh doanh được - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04). + Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được + Trên phần mềm. - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	11,5 ngày (3,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp)	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ				- Hồ sơ - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh Được, giấy chứng nhận GDP hoặc GPP
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

6. Nhóm thủ tục

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

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

Thời gian thực hiện: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ			
	Tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở	- Chuyên viên		
	- Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04)	- Phòng chuyên môn		- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
	+ Dự thảo giấy chứng nhận GDP hoặc GPP + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	- Hội đồng tư vấn	26,5 ngày	- Mẫu số 7,8 - Dự thảo giấy chứng nhận GDP hoặc GPP - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Quyết định; GDP hoặc GDP - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Quyết định; GDP hoặc GDP - Văn bản trả lời không cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

7. Thủ tục Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động

Thời gian thực hiện: **05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
--------------------	--------------------	------------------------	---------------------	-------------------

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Được	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
				- Mẫu số 07, 08
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Thông báo - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Thông báo - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành	Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
và chuyển hồ sơ	- Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm			- Thông báo
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Công chức tại Trung tâm Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Tàu vận ban ủy quyền (nếu được ủy quyền)
8. Thủ tục Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc làm thuốc là được chất gây nghiện, được chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thâm quyền Sở Y tế (Áp dụng với cơ sở có sử dụng, kinh doanh thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là được chất gây nghiện, được chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc trừ cơ sở sản xuất, xuất khẩu, nhập khẩu) Thời gian thực hiện: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	Tổ chức, cá nhân Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
miêu phê duyệt	duyet hồ sơ			- Mẫu số 04 - Văn bản cho phép hủy - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Văn bản cho phép hủy - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ bỏ sổ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	0,5 ngày	- Mẫu số 04 - Văn bản cho phép hủy - Văn bản trả lời không cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04	- Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
9. Thủ tục Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc nhóm quyền của Sơ Y tế Thời gian thực hiện: 30 ngày , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ				
Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giới hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	0,5 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	26 ngày	- Mẫu số 01 Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo: Văn bản phê duyệt đơn hàng mua thuốc
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản phê duyệt đơn hàng mua thuốc - Văn bản liên quan (nếu có)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản phê duyệt đơn hàng mua thuốc - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Văn bản phê duyệt đơn hàng mua thuốc - Văn bản trả lời không cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

10. 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 được

Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Được.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bru điện chuyên	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công thụ lý tiến hành kiểm tra, tổng hợp nhập hồ sơ Tiến hành đánh giá thực tế tại cơ sở Tổ chức họp Đoàn thẩm định điều kiện cơ sở kinh doanh được Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được, Văn bản cho phép cơ sở bán lẻ thuộc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn - Hội đồng tư vấn	26,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được, Văn bản cho phép cơ sở bán lẻ thuộc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được, Văn bản cho

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				phép cơ sở bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được, Văn bản cho phép cơ sở bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Được	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	04 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Văn bản cho phép
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản cho phép - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản cho phép - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Văn bản cho phép - Văn bản trả lời - Văn bản cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

Thời gian thực hiện: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cấp nhật dư liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	- Chuyên viên	07 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08
B5: Tham	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
mưu phê duyệt	duyet hồ sơ			- Hồ sơ - Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc - Văn bản trả lời không cấp
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử. - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng.	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Lưu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

13. Thủ tục Kế khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Thời gian xử lý: 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		điện chuyển		- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ; - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	04 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ. - Mẫu số 07, 08
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Báo cáo các thuốc kê khai lại - Văn bản thông báo cho sở sở và nêu rõ lý do

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - İlkö - Báo cáo các thuộc kê khai lại - Văn bản thông báo cho sơ sở và nêu rõ lý do
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Báo cáo các thuộc kê khai lại - Văn bản thông báo cho sơ sở và nêu rõ lý do
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

14. Nhóm thủ tục

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

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

Thời gian thực hiện: 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân (Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bản giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành Tổ chức họp Đoàn kiểm tra GPs đánh giá báo cáo thay đổi của cơ sở sản lẻ thuộc - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi + Trên phần mềm - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên	07 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo văn bản thông báo
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

15.Thủ tục Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dục.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công (chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ): - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Công văn Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kế thuốc
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Công văn công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kế thuốc - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Công văn công bố cơ sở kinh doanh có

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Công văn công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	- Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Công chức tại Trung tâm		- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Được.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	- Chuyên viên	25 ngày	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Công văn công bố
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Công văn công bố - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Công văn công bố
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại	Văn thư Sở	01 ngày	- Mẫu số 04 - Công văn công bố

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	Trung tâm			
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

IV. LĨNH VỰC MỸ PHẨM

1. Nhóm Thủ tục:

- Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm
- Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Thời gian thực hiện: **10 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bản giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	- Chuyên viên	7 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	1 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

2. Nhóm thủ tục:

- Cập lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
- Cập lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015 TT-ABYT

Thời gian thực hiện: **Trong thời hạn 05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ	- Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Mẫu số 01

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Công chức tại Trung tâm		- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Được	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xcm xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	- Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc Văn bản trả lời nêu rõ lý do
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Hệ thống thông tin mới của điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược.	Công chức tại Trung tâm bán giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyên	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành: - Tiến hành kiểm tra cơ sở sản xuất - Dự thảo Quyết định: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm hoặc các văn bản có liên quan	Chuyên viên	25 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 02 - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Quyết định: Giấy chứng nhận đủ điều kiện

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả gửi quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	1 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm hoặc Văn bản trả lời nếu rõ lý do

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm mọi cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

4. Nhóm thủ tục:

- Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
- Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dục	Công chức tại Trung tâm bán giao hồ sơ giấy cho Bộ tư điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ. - Trên phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo Quyết định: Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 4 - Quyết định: Giấy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
				- Mẫu số 4 - Hồ sơ
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc	- Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 4 - Hồ sơ - Quyết định; Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	lồng			

5. Thủ tục Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước

Thời gian thực hiện:

- 03 ngày làm việc (đối với trường hợp cấp số tiếp nhận)
- 05 ngày làm việc (đối với trường hợp chưa cấp số tiếp nhận)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		chuyên		
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	Chuyên viên	3,5 ngày làm việc đối với trường hợp chưa cấp sổ tiếp nhận (1,5 ngày làm việc đối với trường hợp cấp sổ tiếp nhận)	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo: Văn bản cấp sổ tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Văn bản cấp sổ tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	phẩm hoặc Văn bản không đồng ý cấp - Hồ sơ - Mẫu số 04 - Văn bản cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm hoặc Văn bản không đồng ý cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Văn bản cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm hoặc Văn bản không đồng ý cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	lồng			

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

Thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên tham mưu xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định hiện hành	- Chuyên viên	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Mẫu số 07, 08 - Dự thảo: Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản không đồng ý cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	02 giờ làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản không đồng ý cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản không đồng ý cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	04 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) hoặc Văn bản không đồng ý cấp
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

V. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

1. Thủ tục Đăng ký bán 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

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm.	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng	4,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công tham mưu thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân	- Chuyên viên - Phòng Nghiệp vụ		- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhận lại hồ sơ - Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện thì có Thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu hoặc Tổ chức, cá nhân đã bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy tiếp nhận + Trên phần mềm			- Mẫu số 08 - Dự thảo Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Dự thảo Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt	Lãnh đạo Chi cục xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
hồ sơ	sơ			- Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có) - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	- Thu lại mẫu số 01 - Trong giờ hành chính	- Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bm điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng phân công (chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng		- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công tham mưu thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ		4,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08
	- Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện thì có Thông			- Dự thảo Giấy tiếp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu hoặc Tổ chức, cá nhân đã bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy tiếp nhận + Trên phản mềm	- Chuyên viên - Phòng Nghiệp vụ		nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Dự thảo Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Mẫu số 07

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Mẫu số 08 - Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
				- Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Chi cục	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
				- Thu lại mẫu số 01
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm mới của điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thụ văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

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

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

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ - Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng		- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công tham mưu thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo phòng xem xét: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo trả hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	6,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Trường hợp hồ sơ chưa hoàn thiện thì có thông báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu hoặc Tổ chức, cá nhân đã bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: - Trên phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy xác nhận + Trên phần mềm			- Dự thảo Giấy xác nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Dự thảo Giấy xác nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Giấy xác nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Chi cục	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Giấy xác nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

4. 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 tỉnh

Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Cử hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ - Chỉ cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo Phòng		- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên được phân công tham mưu thẩm định hồ sơ và trình Lãnh đạo xem xét phê duyệt: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì có Thông báo tra hồ sơ không giải quyết để Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân nhận lại hồ sơ - Trường hợp hồ sơ <u>chưa hoàn thiện</u> thì có Thông	- Lãnh đạo Chỉ cục - Lãnh đạo phòng - Chuyên viên	4,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Mẫu số 07 - Mẫu số 08 - Văn bản liên quan

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện (nếu có)
	<u>báo đề nghị Trung tâm yêu cầu Tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ</u> - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu hoặc Tổ chức, cá nhân đã bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì tiếp tục thực hiện B5			
	Tham mưu thành lập đoàn thẩm định cơ sở hoặc ủy quyền thêm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở: - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu thì hoàn thiện hồ sơ và dự thảo Giấy chứng nhận. - Trường hợp kết quả thẩm định chưa đạt yêu cầu và có thể khác phục, thời hạn không quá 30 ngày. Sau khi có báo cáo kết quả khác phục của cơ sở, Đoàn thẩm định dành giá kết quả khác phục của cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc.			- Hồ sơ - Mẫu 04 - Biên bản thẩm định - Dự thảo Giấy chứng nhận - Văn bản yêu cầu khắc phục - Thông báo kết quả thẩm định gửi cơ sở, chính quyền địa phương
B5: Thẩm định cơ sở	- Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì tham mưu văn bản thông báo kết quả thẩm định gửi cho cơ sở và chính quyền địa phương - Trường hợp kết quả thẩm định không đạt yêu cầu thì tham mưu văn bản thông báo gửi chính quyền địa phương để giám sát	- Phòng Nghiệp vụ - Đoàn thẩm định - Tổ chức, cá nhân	10 ngày làm việc	

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	03 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Thông báo kết quả thẩm định - Dự thảo Giấy chứng nhận
B7: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Chi cục	01 ngày làm việc	- Hồ sơ - Mẫu số 04 - Thông báo kết quả thẩm định - Dự thảo Giấy chứng nhận
B8: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Chi cục vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	Văn thư Chi cục	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Thông báo kết quả thẩm định - Dự thảo Giấy chứng nhận
B9: Trả kết quả	- Trả kết quả cho Tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04	- Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả văn bản ủy quyền (nếu được

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân		uy quyền)

VI. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. Nhóm thủ tục, gồm:

- Thủ tục Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp
- Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động
- Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động
- 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
- Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần
- Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động
- Khám giám định tại bệnh nghề nghiệp tái phát
- Khám giám định tổng hợp

Thời gian thực hiện: 30 ngày

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại phòng tiếp nhận Trung tâm Giám định Y khoa	- Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				được cập nhật đủ liệu tại cơ quan
B2: Chuyển hồ sơ	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Bác sĩ được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại cơ quan	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	03 ngày	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lập hồ sơ và khám Thu phí giám định	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Hội đồng giám định y khoa	15 ngày	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của từng hồ sơ đã thực hiện khám giám định - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	08 ngày	- Văn bản - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm	02 ngày	Biên bản
B6: Trình Hội đồng để có kết	Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác	02 ngày	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quá giải quyết		- si, viên chức Trung tâm - Đối tượng khám giám định		
B7: Trai kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định về cầu Sứ LĐTR&XH tỉnh - thanh toán (nếu có)

2. Nhóm thủ tục, gồm:

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

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

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

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

Thời gian thực hiện: 40 ngày

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần tiếp nhận Trung tâm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại phòng tiếp nhận Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	miễn.	Giám định Y khoa		- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan
B2: Chuyển hồ sơ	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Bác sĩ được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại cơ quan.	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	06 ngày	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lập hồ sơ và khám Thu phí giám định	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Hội đồng giám định y khoa	10 ngày	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của từng hồ sơ đã thực hiện khám giám định - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	20 ngày	- Văn bản - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức	02 ngày	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		Trung tâm		
B6: Trình Hội đồng để có kết quả giải quyết	- Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm - Đối tượng khám giám định	02 ngày	Biên bản
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Sở LĐTB&XH tỉnh thanh toán (nếu có)

3. Nhóm thủ tục, gồm:

- Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất
- Khám GDYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng
- Khám GDYK lần đầu đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng
- Cấp giấy chứng nhận mắc bệnh, tật, dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm với chất độc hóa học

Thời gian thực hiện: **45 ngày**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại phòng tiếp nhận Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan.
B2: Chuyển hồ sơ	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Bác sĩ được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại cơ quan	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	09 ngày	- Hồ sơ
B3: Phân công xử lý	Lập hồ sơ và khám Thu phí giám định	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Nội đồng giám định Y khoa	10 ngày	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, phiếu khám cận lâm sàng của từng hồ sơ đã thực hiện khám giám định - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, soạn thông báo yêu cầu	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	20 ngày	- Văn bản - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy	03 ngày	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
sơ		viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm		
B6: Trình Hội đồng để có kết quả giải quyết	- Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa - Trung tâm nhận kết quả giải quyết; bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Y tế	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm. - Đối tượng khám giám định	03 ngày	Biên bản
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm.	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Sở LĐTB&XH tỉnh thanh toán (nếu có)

4. Nhóm thủ tục, gồm:

- Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật
- Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ

- Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật
- Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác
- Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cả nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác
- Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định
- Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện người khuyết tật (cả nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định
- Khám giám định thương tật lần đầu do Trung tâm giám định y khoa tỉnh, thành phố hoặc Trung tâm giám định y khoa thuộc Bộ Giao thông vận tải thực hiện

Thời gian thực hiện: **30 ngày làm việc**

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm	- Tổ chức, cá nhân - Viên chức tại phòng tiếp nhận Trung tâm Giám định Y khoa	Trong giờ hành chính	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu tại cơ quan
B2: Chuyển hồ sơ	Duyệt, kiểm tra hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Bác sĩ được giao nhiệm vụ nhận hồ sơ tại cơ quan	Lãnh đạo Trung tâm giám định Y khoa	03 ngày làm việc	- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B3: Phân công xử lý	Lập hồ sơ và khám Thu phí giám định	Các bác sĩ, viên chức của Trung tâm giám định và các giám định viên của Hội đồng giám định y khoa	15 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Tổng hợp hồ sơ khám giám định: - Tổng hợp các chuyên khoa, nhiều khám cận lâm sàng của từng hồ sơ đã thực hiện khám giám định - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung thêm, soạn thống báo yêu cầu	Bác sĩ thụ lý hồ sơ	08 ngày làm việc	- Văn bản - Phiếu cận lâm sàng - Khám chuyên khoa - Mẫu số 04 - Mẫu số 07
B5: Trình hồ sơ	Tổ chức hội chẩn chuyên môn	Các Phó Chủ tịch, ủy viên, giám định viên chuyên khoa Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm	02 ngày làm việc	Biên bản
B6: Trình Hội đồng để có kết quả giải quyết	Tổ chức phiên họp kết luận Hội đồng giám định y khoa	- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, viên chức Trung tâm - Đại diện khám giám định	02 ngày làm việc	Biên bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	Viên chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Trả kết quả cho tổ chức cá nhân - Tổng hợp phí giám định yêu cầu Số LĐT&XH tỉnh thanh toán (nếu có)

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

Nhóm thủ tục:

- Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D
- Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế loại A, B
- Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Thời gian thực hiện: **không quá 05 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định (chưa bao gồm thời gian phát sinh, nếu có)

các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ

các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về KIITC	Công chức tại Trung tâm giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	- Phòng KHTC tiếp nhận hồ sơ, báo cáo lãnh đạo phòng phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) - Xử lý trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Kiểm tra, xử lý hồ sơ	* Lãnh đạo phòng KHTC phân công cho chuyên viên xử lý, thẩm định hồ sơ theo quy định: - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì tham mưu văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân (Mẫu số 08) - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, yêu cầu sửa đổi, bổ sung thì tham mưu văn bản thông báo cho Tổ chức, cá nhân (Mẫu số 07) - Trường hợp hồ sơ đạt yêu cầu hoặc Tò chức, cá nhân đã bổ sung hồ sơ đạt yêu cầu thì dự thảo Phiếu Công bố/Văn bản đề nghị hiệu chỉnh	- Chuyên viên - Phòng chuyên môn	02 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Phiếu Công bố/Văn bản đề nghị hiệu chỉnh - Văn bản trả lời không cấp

các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Xử lý trên phần mềm			
B5: Thẩm tra hồ sơ	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Phiếu Công bố/Văn bản đề nghị hiệu chỉnh - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Hồ sơ - Phiếu Công bố/Văn bản đề nghị hiệu chỉnh - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Mẫu số 04 - Phiếu Công bố/Văn bản đề nghị hiệu chỉnh
B8: Trả kết	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	- Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành	- Thu lại mẫu số 01

các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
quả	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm	chính	- Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

VIII. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1. Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Lời gian thực hiện: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Mẫu số: 1, 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	- Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Tổ chức - Cán bộ	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bureau chuyên	02 giờ làm việc	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B3. Kiểm tra,	1. Công chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng	Công chức xử lý	03 ngày làm việc	- Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
xử lý hồ sơ tại Sở Y tế	Phòng xem xét	hồ sơ.		- Hồ sơ - Mẫu số 07, 08
	2. Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ hoàn chỉnh trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ	01 ngày làm việc	- Văn bản - Hồ sơ
	3. Giám đốc Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	- Văn bản - Hồ sơ
	4. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp thẩm định	- Văn thư Sở Y tế (gửi đồng thời trên hai hệ thống: motecua.quangngai.gov.vn và officc.quangngai.gov.vn) - Sở Tư pháp - Bưu điện	02 giờ làm việc	- Văn bản - Hồ sơ
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Sở Tư pháp (trường hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ “Không đạt” thì sẽ chuyển sang thực hiện và kết thúc tại Bước 6; trường hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ “Đạt” thì sẽ chuyển sang tiếp tục thực hiện các Bước 7, 8, 9)</i>				
B4. Gửi hồ sơ liên thông cho Sở Tư pháp	Sở Tư pháp thẩm định và gửi kết quả thẩm định đến Sở Y tế	- Sở Tư pháp - Sở Y tế	03 ngày làm việc	Văn bản

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
thẩm định	<i>Tiếp nhận, luận chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Sở Y tế</i>	Bưu điện		
B5. Chuyển hồ sơ	Văn thư Sở Y tế tiếp nhận kết quả thẩm định của Sở Tư pháp và chuyển văn bản, hồ sơ đến công chức được giao nhiệm vụ xử lý của Phòng Tổ chức - Cán bộ, đồng gửi Giám đốc Sở Y tế và Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ theo dõi, chỉ đạo	Văn thư Sở Y tế	04 giờ làm việc	- Văn bản - Hồ sơ
	Trưởng hợp không đề nghị bỏ nhiệm			
B6. Trình duyệt, ban hành văn bản	1. Công chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng Phòng có văn bản trả lời và nêu rõ lý do không bỏ nhiệm 2. Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ hoàn chỉnh trình Giám đốc Sở 3. Giám đốc Sở ký duyệt 4. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến Công chức tại Trung tâm	Công chức xử lý hồ sơ Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ Giám đốc Sở Y tế Văn thư Sở Bưu điện	03 ngày làm việc 01 ngày làm việc 01 ngày làm việc 01 ngày làm việc	- Văn bản theo Mẫu số 08 - Hồ sơ - Văn bản theo Mẫu số 08 - Hồ sơ
	- Trả kết quả cho tổ chức - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm	- Công chức Sở tại Trung tâm Bưu điện	Trong giờ hành chính	- Văn bản theo Mẫu số 08 - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Mời tổ chức đánh giá mức độ hài lòng			
Trường hợp đề nghị bổ nhiệm				
B7. Xử lý hồ sơ tại Sở Y tế	- Công chức xử lý hồ sơ tham mưu, dự thảo Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần gửi Trưởng Phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	02 ngày làm việc	- Văn bản, Dự thảo Quyết định - Hồ sơ
	- Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ hoàn chỉnh trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ	0,5 ngày làm việc	
	- Giám đốc Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 giờ làm việc	
	- Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và chuyển cho công chức tại Trung tâm để bàn giao Trung tâm chuyển liên thông	- Văn thư Sở - Bưu điện	02 giờ làm việc	- Văn bản, Dự thảo Quyết định - Hồ sơ
Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh				
B8. Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản hiện quan (nếu có)
B9. Xử lý hồ sơ tại Văn phòng UBND	Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
tính				
B10. Trình Chủ UBND xem xét, ký duyệt	Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm	- Chủ tịch UBND tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh	04 giờ làm việc	- Dự thảo Quyết định - Văn bản liên quan (nếu có)
B11. Phát hành kết quả	- Văn phòng UBND tỉnh phát hành, chuyển kết quả đến Trung tâm - Trung tâm nhận kết quả giải quyết: bàn giao cho Quầy tiếp nhận của Sở Y tế	- Văn phòng UBND tỉnh - Sở Y tế - Trung tâm - Bưu điện	04 giờ làm việc	Quyết định
B12. Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Tổ chức, cá nhân tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định

2. Thủ tục Miễn nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên thần thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh Quảng Ngãi

Thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1. Nộp hồ sơ	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Mẫu số: 1, 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
B2. Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Tổ chức – Cán bộ	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	0,5 ngày làm việc	- Mẫu số 1 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B3. Kiểm tra, xử lý hồ sơ tại Sở Y tế	Công chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng Phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Văn bản - Hồ sơ - Mẫu số 07, 08
	Trưởng Phòng Tổ chức – Cán bộ hoàn chỉnh trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Tổ chức – Cán bộ	0,5 ngày làm việc	- Văn bản - Hồ sơ
	Giám đốc Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	
	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và gửi văn bản kèm theo hồ sơ đến Sở Tư pháp thẩm định	Văn thư Sở Y tế (gửi đồng thời trên hai hệ thống: motcua.quangngai.gov.vn và office.quangngai.g	02 giờ làm việc	- Văn bản - Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
		CV, VN)		
		Sở Tư pháp		
		Bưu điện		
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Sở Tư pháp (trường hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ "Không đạt" thì sẽ chuyển sang thực hiện và kết thúc tại Bước 6; trường hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ "Đạt" thì sẽ chuyển sang tiếp tục thực hiện các Bước 7, 8, 9)</i>				
B4. Gửi hồ sơ liên thông cho Sở Tư pháp để thẩm định	Sở Tư pháp thẩm định và gửi kết quả thẩm định	Sở Tư pháp		
		- Sở Y tế	02 ngày làm việc	- Văn bản
		- Bưu điện		- Hồ sơ
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Sở Y tế</i>				
B5. Chuyển hồ sơ	Văn thư Sở Y tế chuyển văn bản, hồ sơ đến: công chức được giao nhiệm vụ xử lý của Phòng Tổ chức - Cán bộ, đồng gửi Giám đốc Sở Y tế và Trưởng Phòng; Tổ chức - Cán bộ (theo dõi, chỉ đạo).	Văn thư Sở Y tế.	02 giờ làm việc	Văn bản
				- Hồ sơ
<i>Trường hợp không đề nghị miễn nhiệm</i>				
B6. Trình duyệt, ban hành văn bản	- Công chức xử lý hồ sơ tham mưu Trưởng Phòng có văn bản trả lời và nêu rõ lý do không miễn nhiệm - Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ hoàn chỉnh	Công chức xử lý hồ sơ. Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ	2,5 ngày làm việc	- Văn bản theo Mẫu số 08
				- Hồ sơ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	trình Giám đốc Sở	chức - Cán bộ		
	- Giám đốc Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	
	Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu và chuyển kết quả đến công chức tại Trung tâm	- Văn thư Sở - Bưu điện	0,5 ngày làm việc	- Văn bản theo Mẫu số 08 - Hồ sơ
				- Trả kết quả cho tổ chức
	- Trả kết quả cho tổ chức	- Công chức Sở tại Trung tâm	Trong giờ hành chính	- Trả kết quả cho tổ chức
	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên Mẫu số 04	- Bưu điện		- Văn bản theo Mẫu số 08
	- Kết thúc hồ sơ trên phần mềm			- Hồ sơ
	- Mời tổ chức đánh giá mức độ hài lòng			
Trương hợp đề nghị miễn nhiệm				
B7. Xử lý hồ sơ tại Sở Y tế	- Công chức xử lý hồ sơ tham mưu, dự thảo Quyết định miễn nhiệm giám đốc viên pháp y, giám đốc viên pháp y tâm thần gửi Trưởng Phòng xem xét	Công chức xử lý hồ sơ	01 ngày làm việc	- Văn bản, Dự thảo Quyết định
	- Trưởng Phòng Tổ chức - (ấn bộ hoàn chỉnh trình Giám đốc Sở	Trưởng Phòng Tổ chức - Cán bộ	04 giờ làm việc	- Hồ sơ
	- Giám đốc Sở ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 giờ làm việc	
	- Sở Y tế gửi kết quả thẩm định, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn	- Văn thư Sở	02 giờ làm việc	- Văn bản, Dự thảo Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	nhệm.	- Trung tâm - Bưu điện		- Hồ sơ
<i>Tiếp nhận, luân chuyển và xử lý hồ sơ liên thông tại Văn phòng UBND tỉnh</i>				
B8. Tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	Trung tâm nhận hồ sơ liên thông, luân chuyển về Văn phòng UBND tỉnh xử lý	Trung tâm	04 giờ làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Văn bản liên quan (nếu có)
B9. Xử lý hồ sơ tại Văn phòng UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý, tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định	Văn phòng UBND tỉnh	1,5 ngày làm việc	- Hồ sơ - Phiếu chuyển - Dự thảo Quyết định
				- Văn bản liên quan (nếu có)
B10. Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký duyệt	- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm. - Ký nhiệm.	- Chủ tịch UBND tỉnh - Văn phòng UBND tỉnh.	04 giờ làm việc	Quyết định
B11. Phát hành kết quả	- Văn phòng UBND tỉnh phát hành, chuyển kết quả đến Trung tâm - Trung tâm nhận kết quả giải quyết, bàn giao	- Văn phòng UBND tỉnh - Sở Y tế	04 giờ làm việc	Quyết định

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	cho Quỹ tiếp nhận của Sở Y tế	- Trung tâm		
	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân			
B12. Trả kết quả	- Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm môi cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	Công chức tại Trung tâm Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính 	- Thu lại mẫu số 01 - Quyết định

IX. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	- Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử	- Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm	Giờ hành chính	- Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B1: Nộp hồ sơ				

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyển	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng	04 giờ làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Soạn thảo văn bản trình Lãnh đạo Phòng xem xét chuyển Lãnh đạo Sở + Trên phản мем - Trong trường hợp hồ sơ không đủ, không hợp lệ, từ chối thì phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân biết và nêu rõ lý do	Chuyên viên	11 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Mẫu số 7,8 - Dự thảo Quyết định - Văn bản trả lời không cấp
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Quyết

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				- Định/Văn bản công bố - Văn bản liên quan (nếu có)
				- Mẫu số 04 - Hồ sơ
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Dự thảo Quyết định/Văn bản công bố - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	- Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - (Thuyền kết quả gửi quyết cho (tổng chức tại Trung tâm	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Mẫu số 04 - Quyết định Văn bản công bố
B8: Trả kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm nội vụ điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng	- Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân	Trong giờ hành chính	- Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)