

Số: /QĐ-UBND

Lào Cai, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng
quản lý của Sở Y tế tỉnh Lào Cai**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của
Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên
thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 31/TTr-SYT ngày 29
tháng 7 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 75 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính (cấp tỉnh) lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh, y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Lào Cai.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (*Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh*) chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này có trách nhiệm xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Lào Cai theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh 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);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh Ngô Hạnh Phúc;
- Phó Chánh VPUBND tỉnh (đ/c Tú);
- Lưu: VT, HCC_(KSTT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Ngô Hạnh Phúc

PHỤ LỤC

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH, Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LÀO CAI**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lào Cai)*

CỤM TỪ VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTPVHCC: Trung tâm Phục vụ hành chính công

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 03 ngày làm việc, gồm:

1. Thủ tục: 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

2. Thủ tục : 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

3. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

4. Thủ tục: Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

5. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

6. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 03 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	01 giờ

		(phòng nghiệp vụ y)	
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày 4 giờ
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	01 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 03 ngày, gồm:

7. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế

8. Thủ tục: Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 03 ngày			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ

	- Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	01 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	01 ngày 4 giờ
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	01 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 05 ngày làm việc, gồm:

9. Thủ tục: Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

10. Thủ tục: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT

11. Thủ tục: Đăng ký hành nghề

12. Thủ tục: Thông báo thay đổi nội dung, hình thức nhãn chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

13. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

14. Thủ tục: Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

15. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

16. Thủ tục: Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 05 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ

	hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh		
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 05 ngày, gồm:

17. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

18. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 05 ngày			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ

Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 05 ngày làm việc (Trung tâm kiểm soát bệnh tật xử lý), gồm:

19. Thủ tục: Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng;

20. Thủ tục: Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 05 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (Khoa phòng chống HIV/AIDS)	Viên chức được phân công tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho viên chức chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Khoa phòng chống HIV/AIDS)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Viên chức chức được phân công xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Khoa	04 giờ

		Phòng chống HIV/AIDS)	
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	4 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Viên chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính sau khi nhận kết quả TTHC từ Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Lào Cai	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 10 ngày làm việc, gồm:

21. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

22. Thủ tục: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và 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

23. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 10 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 07 ngày làm việc			07 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh:	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ

	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng Nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 10 ngày, gồm:

24. Thủ tục: Cho phép tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

25. Thủ tục: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa

26. Thủ tục: Công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch

27. Thủ tục: Đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng ký lưu hành đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 10 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 07 ngày			07 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (Phòng Nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả TTHC trình lãnh đạo phòng	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ

Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần
--------	---	---------------------------------	---

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 07 ngày làm việc (phòng nghiệp vụ y xử lý), gồm:

28. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền

29. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận lương y

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 07 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ

Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 07 ngày làm việc (phòng an toàn thực phẩm xử lý), gồm:

30. Thủ tục: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá

31. Thủ tục: Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất)

32. Thủ tục: Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 07 ngày làm việc			
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng an toàn thực phẩm)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng an toàn thực phẩm)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan liên quan (nếu có)	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày 4 giờ

	- Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng an toàn thực phẩm)	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	03 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 15 ngày, gồm:

33. Thủ tục: Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành

34. Thủ tục: Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

35. Thủ tục: Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế nhập khẩu để nghiên cứu

36. Thủ tục: Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế phục vụ mục đích viện trợ

37. Thủ tục: Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế là quà biếu, cho, tặng

38. Thủ tục: Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế do trên thị trường không có sản phẩm hoặc phương pháp sử dụng phù hợp với nhu cầu của tổ chức, cá nhân xin nhập khẩu

39. Thủ tục: Thu hồi giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh

40. Thủ tục: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS

41. Thủ tục: Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh

42. Thủ tục: Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

43. Thủ tục: Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 15 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 11 ngày			11 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	09 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ

Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 20 ngày, gồm:

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

45. Thủ tục: Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 20 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 14 ngày			14 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có)	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày 4 giờ

	- Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 30 ngày làm việc, gồm:

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

47. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

48. Thủ tục: Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

49. Thủ tục: Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

50. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

51. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do đổi tên chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 30 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 21 ngày làm việc			21 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh:	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Thành lập đoàn thẩm định (nếu cần) - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	12 ngày
	- Tổng hợp kết quả đánh giá - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 30 ngày, gồm:

52. Thủ tục: Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

53. Thủ tục: Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

54. Thủ tục: Kiểm tra và công nhận thành thạo ngôn ngữ trong khám bệnh, chữa bệnh

55. Thủ tục: Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động

56. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 30 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 21 ngày			21 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	12 ngày
	- Tổng hợp kết quả đánh giá - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	06 ngày

Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết 60 ngày, gồm:

57. Thủ tục: Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

58. Thủ tục: Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

59. Thủ tục: Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 60 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 42 ngày			42 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

	- Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (<i>nếu có</i>)	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	23 ngày
	- Tổng hợp kết quả - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn: + <i>Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu:</i> Dự thảo kết quả giải quyết + <i>Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu:</i> Có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ + <i>Trường hợp không cấp:</i> Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	15 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

- Các TTHC có cùng thời gian giải quyết (Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 27 ngày làm việc; Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 17 ngày làm việc), gồm:

60. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn

61. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do bị hỏng, bị mất

62. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: + Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 27 ngày làm việc + Đối với trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm: 17 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: + Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 19 ngày làm việc + Đối với trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm: 12 ngày làm việc			+ Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 19 ngày làm việc + Đối với trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm: 12 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế (nếu có) - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	+ Đối với trường hợp có thẩm định tại phòng xét nghiệm: 16 ngày làm việc + Đối với trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm:

			nghiệm: 09 ngày làm việc
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

63. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 20 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 14 ngày làm việc			14 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ

Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	11 ngày 4 giờ
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

64. Thủ tục: Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 15 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 11 ngày làm việc			11 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ; - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	08 ngày 04 giờ
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

65. Thủ tục: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 40 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 28 ngày			28 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có).	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

	- Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Thành lập đoàn thẩm định - Đoàn thẩm định thực hiện thẩm định và lập biên bản thẩm định - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có)	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	17 ngày
	- Tổng hợp kết quả thẩm định - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn: + <i>Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá đủ điều kiện:</i> Dự thảo Giấy chứng nhận + <i>Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá còn tồn tại sai sót phải khắc phục:</i> Thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức những điều kiện không đạt và yêu cầu khắc phục trong vòng 30 ngày kể từ ngày ghi trên biên bản + <i>Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá không đủ điều kiện hoặc trong thời hạn 30 ngày cơ sở xét nghiệm không khắc phục:</i> Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

	hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh		
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

66. Thủ tục: Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 45 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 32 ngày			32 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: Có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. + Trường hợp yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Có văn bản gửi cơ sở đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ. + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định thành lập Đoàn thẩm định trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	09 ngày
	- Thành lập đoàn thẩm định	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	15 ngày

	- Đoàn thẩm định tổ chức thẩm định hồ sơ hoặc thẩm định thực tế tại cơ sở (nếu cần). Thống nhất hoàn thiện biên bản thẩm định.		
	- Tổng hợp kết quả thẩm định - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

67. Thủ tục: Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 35 ngày làm việc			35 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ: - <i>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ</i>: Có văn bản thông báo cho cơ sở đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ. - <i>Trường hợp không đồng ý</i>: Có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. - <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ</i>: Dự thảo Quyết định thành lập Tổ Thư ký và Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	06 ngày
	- Thành lập Tổ thư ký; Hội đồng kiểm tra sát hạch: + Tổ Thư ký lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch. + Hội đồng kiểm tra sát hạch: Xây dựng kế hoạch, tổ chức thi và chấm điểm theo quy định	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	20 ngày
	- Tổng hợp kết quả kiểm tra, sát hạch - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn: + <i>Trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch</i>: Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận - <i>Trường hợp không đạt kết quả kiểm tra thi sát hạch</i>: Có văn bản thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ

Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

68. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 60 ngày làm việc - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 42 ngày làm việc			42 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có)	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	23 ngày
	- Tổng hợp kết quả - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn: + Trường hợp kết quả đánh giá đạt yêu cầu: Dự thảo kết quả giải quyết + Trường hợp kết quả đánh giá chưa đạt yêu cầu: Có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	15 ngày

	+ <i>Trường hợp không cấp</i> : Dự thảo văn bản trả lời và nêu rõ lý do		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

69. Thủ tục: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 27 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: 19 ngày			19 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ

Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: thông báo bằng văn bản cho cơ sở đề nghị bổ sung trong vòng 05 ngày làm việc. + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: tham mưu tổ chức thẩm định tại cơ sở trong vòng 10 ngày làm việc	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày
	Thẩm định trực tiếp tại cơ sở: + Trường hợp cơ sở xét nghiệm đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo biên bản thẩm định cấp Giấy chứng nhận an toàn sinh học trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc + Trường hợp cơ sở xét nghiệm chưa đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo biên bản thẩm định, thông báo bằng văn bản cho cơ sở đề nghị cấp giấy chứng nhận trong vòng 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày thẩm định tại cơ sở xét nghiệm.	- Công chức được phân công xử lý hồ sơ - Đoàn thẩm định	10 ngày
	- Tổng hợp kết quả thẩm định - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

70. Thủ tục: Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>- Hiện tại các văn bản quy phạm pháp luật chưa quy định thời gian giải quyết</i> <i>- Căn cứ thực tế, Sở Y tế tham mưu xây dựng thời gian giải quyết 60 ngày làm việc</i>			60 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	04 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ: + <i>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ:</i> Có văn bản thông báo cho cá nhân đề nghị hoàn chỉnh hồ sơ. + <i>Trường hợp không đồng ý:</i> Có văn bản thông báo và nêu rõ lý do. + <i>Trường hợp hồ sơ hợp lệ:</i> Chuyển Tổ Thư ký họp xét - Thực hiện bổ sung chứng nhận đào tạo cập nhật kiến thức y khoa liên tục đảm bảo 120 tiết trong 5 năm	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	40 ngày
	Tổ Thư ký: Tiến hành rà soát hồ sơ và tổ chức họp xét; thống nhất hoàn thiện biên bản theo quy định.		10 ngày

	- Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn: Căn cứ kết quả họp xét của Tổ Thư ký (Biên bản họp xét) + Hồ sơ không đủ điều kiện: Có văn bản trả lời nêu rõ lý do. + Hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định gia hạn Giấy phép hành nghề trình Lãnh đạo phòng phê duyệt.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

71. Thủ tục: Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: + Đối với trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ + Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 70 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: + Đối với trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ + Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 49 ngày			+ Đối với trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ + Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 49 ngày

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	- Đối với trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 11 ngày - Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 46 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

72. Thủ tục: Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
* Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: - Trường hợp 1: 30 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ - Trường hợp 2: + 60 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ + hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam: 120 ngày * Thời gian thực hiện rút ngắn còn: - Trường hợp 1: 21 ngày - Trường hợp 2: + 42 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ + Hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam: 84 ngày			- Trường hợp 1: 21 ngày - Trường hợp 2: + 42 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ + Hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam: 84 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	- Trường hợp 1: 18 ngày - Trường hợp 2: + 39 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ + Hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác

			dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam: 81 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

73. Thủ tục: Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tác dụng, liều lượng sử dụng, phương pháp sử dụng, hàm lượng hoạt chất, hàm lượng phụ gia cộng hưởng, dạng chế phẩm, hạn sử dụng, nguồn hoạt chất

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: + Đối với trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng: 30 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ + Các trường hợp còn lại: 60 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: + Đối với trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng: 21 ngày + Các trường hợp còn lại: 42 ngày			+ Đối với trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng: 21 ngày + Các trường hợp còn lại: 42 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh:	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ

	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)		
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	+ Đối với trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng: 18 ngày + Các trường hợp còn lại: 39 ngày
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	04 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	04 giờ
Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

74. Thủ tục: Đình chỉ lưu hành, thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
- Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: + Đối với trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời: 05 ngày làm việc + Đối với trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm: 15 ngày - Thời gian thực hiện rút ngắn còn: Đối với trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm: 11 ngày			+ Đối với trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời: 05 ngày làm việc + Đối với trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm: 11 ngày
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 2	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho công chức phòng xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn (phòng nghiệp vụ y)	02 giờ
Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Tổ chức đi kiểm tra thực tế - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan - Xây dựng dự thảo kết quả, trình lãnh đạo phòng chuyên môn.	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	+ Đối với trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời: 03 ngày làm việc 02 giờ + Đối với trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm: 09 ngày 02 giờ
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	02 giờ
Bước 5	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở	02 giờ
Bước 6	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn thực hiện bóc tách dữ liệu giấy tờ	Văn thư Sở	02 giờ

Bước 7	Bóc tách dữ liệu của giấy tờ	Công chức được phân công xử lý hồ sơ	02 giờ
Bước 8	Cập nhật kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính và bàn giao kết quả cho TTPVHCC tỉnh	Công chức của Sở Y tế trực tại TTPVHCC	02 giờ
Bước 9	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Bộ phận trả kết quả của TTPVHCC	Vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần

Ghi chú: Thời gian tính xây dựng quy trình nội bộ giải quyết TTHC 01 ngày bằng 08 giờ

75. Thủ tục: Cấp bản tóm tắt hồ sơ bệnh án

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>- Hiện tại các văn bản quy phạm pháp luật chưa quy định thời gian giải quyết</i> <i>- Căn cứ thực tế, Sở Y tế tham mưu xây dựng thời gian giải quyết 07 ngày làm việc</i>			07 ngày làm việc
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử - Hướng dẫn cá nhân, tổ chức nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có). - Chuyển hồ sơ TTHC cho Lãnh đạo cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Phòng Văn thư)	04 giờ
Bước 2	Lãnh đạo cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chuyển hồ sơ TTHC cho phòng chuyên môn (Phòng Kế hoạch tổng hợp)	Lãnh đạo cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	04 giờ
Bước 3	Phân công, chuyển hồ sơ TTHC cho viên chức phòng xử lý	Lãnh đạo Phòng Kế hoạch tổng hợp	04 giờ

Bước 4	- Kiểm tra, thẩm định xem xét, xử lý hồ sơ - Lấy ý kiến cơ quan có liên quan (nếu có) - Xây dựng dự thảo kết quả, trình Lãnh đạo phòng chuyên môn.	Viên chức được phân công xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả và trình lãnh đạo cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ký duyệt	Lãnh đạo phòng chuyên môn	04 giờ
Bước 6	Phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	04 giờ
Bước 7	Đóng dấu, phát hành, chuyển kết quả TTHC về Phòng chuyên môn (Phòng Kế hoạch tổng hợp) để biết và Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo quy định	Văn thư Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	04 giờ