

Số: 2483 /QĐ-UBND

Huế, ngày 16 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Y tế trong lĩnh vực Y tế và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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; Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1733/QĐ-UBND ngày 30 tháng 5 năm 2026 của UBND thành phố về việc phê duyệt phương án đơn giản hóa về cắt giảm 50% thời gian giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2459/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện một số nhiệm vụ trong lĩnh vực Y tế thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 4113/TTr-SYT ngày 14 tháng 7 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 08 thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND thành phố ủy quyền giải quyết cho Giám đốc Sở Y tế trong lĩnh vực Y tế và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (*Có danh mục TTHC kèm theo*).

Điều 2. Giao trách nhiệm cho Sở Y tế và UBND các xã, phường thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Thực hiện cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC theo đúng quy định, cấu hình quy trình nội bộ, quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết TTHC liên quan theo hướng dẫn tại Quyết định này kèm theo các nội dung đã được Bộ Y tế công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>) theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và hết hiệu lực đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2028.

1. Sửa đổi, bổ sung về cơ quan có thẩm quyền quyết định của TTHC có mã số tương ứng tại Quyết định số 2340/QĐ-UBND ngày 03/07/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực An toàn thực phẩm quy định tại Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

2. Sửa đổi, bổ sung cơ quan có thẩm quyền quyết định và thời gian giải quyết đối với các TTHC có mã số: 1.012276, 1.012279, 1.012280, 1.012289, 1.012290, 1.012291, 1.012292 tại Quyết định số 2029/QĐ-UBND ngày 17/6/2026 của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các xã, phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hữu Thùy Giang

Phụ lục I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ ỦY QUYỀN GIẢI QUYẾT CHO GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ TRONG LĨNH VỰC Y TẾ VÀ PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số 2483/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

TT	Tên thủ tục hành chính (mã TTHC)	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Cách thức và địa điểm thực hiện	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
I	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM						
1	Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe (1.006424)	10 ngày làm việc	Phí: + Từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026: 550.000 đồng/hồ sơ (áp dụng theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Tài chính); + Từ ngày 01/1/2027: 1.100.000 đồng/hồ sơ (áp dụng theo Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính). - Lệ phí: Không	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (Số 01 Lê Lai, phường Thuận Hoà, thành phố Huế) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	1. Luật An toàn thực phẩm năm 2010; 2. Luật quảng cáo năm 2012, sửa đổi bởi Luật Quảng cáo sửa đổi năm 2025; 3. Nghị định số 15/2018/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2018 của Chính phủ; 4. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ; 5. Nghị định số 148/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ; 6. Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ;	- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố. - Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Y tế.	Cơ quan có thẩm quyền quyết định

					7. Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 5 năm 2015 của Bộ Y tế; 8. Thông tư số 03/2026/TT-BYT ngày 12 tháng 2 năm 2026 của Bộ Y tế; 9. Thông tư số 10/2013/TT-BVHTTDL ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; 10. Thông tư số 67/2021/TT-BTC ngày 05 tháng 8 năm 2021 của Bộ Tài chính; 11. Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30 tháng 06 năm 2025 của Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân (áp dụng từ 01/7/2025 đến hết 31/12/2026). 12. Nghị quyết số 21/2026/NQCP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền		
--	--	--	--	--	--	--	--

					thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế (khoản 1 Điều 2).		
II LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH							
2	Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh (1.012276)	Sau 7.5 ngày kể từ khi nhận được đơn đề nghị và giấy phép hành nghề kèm theo	Không quy định		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế	- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. a) Đối với người làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (bao gồm cả các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế, thuộc Bộ, ngành) trừ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; b) Đối với người làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân (bao gồm cả bệnh viện tư nhân); c) Đối với người đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định:	1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

						Chủ tịch UBND thành phố. <i>- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Y tế.</i>	
3	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012279)	10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Phí (<i>Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC</i>): 1.500.000 đồng/hồ sơ (<i>không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp</i>)	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (Số 01 Lê Lai, phường Thuận Hoá, thành phố Huế) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.		Chủ tịch UBND thành phố. <i>- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế.</i> a) Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (bao gồm cả các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ, ngành), trừ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế và các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; b) Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn quản lý (bao gồm cả bệnh viện tư nhân). <i>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố.</i>	1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

						- Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Y tế.	
4	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012280)	Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (Riêng đối với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động); Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở: thời hạn để	(Không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp, trường hợp thay đổi địa chỉ nhưng không thay đổi địa điểm do có sự điều chỉnh về địa giới hành chính và trường hợp điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với trường hợp giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh). (Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC) I. Trường hợp I: 1.500.000 đồng/hồ sơ II. Trường hợp II, III: a) Thay đổi quy mô hoạt động: - Bệnh viện: 10.500.000 đồng/hồ sơ - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế.	I. Trường hợp 1: Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm (Điều 65 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP) - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. a) Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (bao gồm cả các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ, ngành), trừ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế và các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; b) Cơ sở khám	1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

		xử lý Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị (Riêng đối	khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình: 5.700.000 đồng/hồ sơ. - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chấn trị y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ. - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ. b) Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật - Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng: 4.300.000 đồng/hồ sơ. - Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chấn trị			bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn quản lý (bao gồm cả bệnh viện tư nhân). II. Trường hợp 2: Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật (<i>không phải danh mục kỹ thuật loại đặc biệt</i>) của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP). - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. a) Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý của Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (bao gồm cả các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ, ngành), trừ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế và các cơ sở khám bệnh, chữa	
--	--	---	---	--	--	---	--

		với trường hợp III, cần tính thời hạn thực hiện theo trình tự thực hiện quy định tại khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước khi nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động	y học cổ truyền, Trạm y tế: 3.100.000 đồng/hồ sơ. - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng/hồ sơ. c) Giám sát danh mục kỹ thuật: Không thu phí.			bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; b) Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn quản lý (bao gồm cả bệnh viện tư nhân). III. Trường hợp 3: (Khoản 10 Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP): - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. thực hiện điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề nghị bổ sung kỹ thuật thuộc danh mục kỹ thuật loại đặc biệt quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 04/2026/TT-BYT ngày 16/3/2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế, trừ các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Bộ Y tế, Bộ Quốc phòng, Bộ	
--	--	--	---	--	--	--	--

						Công an quản lý. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố. - Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Y tế.	
5	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 (1.012289)	15 ngày , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	(Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC): 430.000 đồng/hồ sơ		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế	- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. a) Đối với người làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trên địa bàn quản lý của Cơ quan chuyên môn về Y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh (bao gồm cả các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Y tế, thuộc Bộ, ngành) trừ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an; b) Đối với người làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân (bao gồm cả bệnh viện tư nhân);	1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định
6	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01	10 ngày , kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	(Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh	làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân (bao gồm cả bệnh viện tư nhân);	1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết

	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 (1.012290)		số 64/2025/TT-BTC): 150.000 đồng/hồ sơ (trường hợp 1, 2, 12, 15, 16, 17) 430.000 đồng/hồ sơ (trường hợp 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14)		doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế	c) Đối với người đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND thành phố. - Cơ quan được ủy quyền quyết định: Sở Y tế.	định
7	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	Kể từ khi nhận đủ hồ sơ đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề (tối thiểu 20 ngày) .	Không quy định		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế		1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

	lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng (1.012291)						
8	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 (1.012292)	7.5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	(Thu 50% mức phí này trong giai đoạn từ 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo quy định tại Thông tư số 64/2025/TT-BTC): 430.000 đồng/hồ sơ		Nghị quyết số 21/2026/NQ-CP ngày 29 tháng 4 năm 2026 của Chính phủ cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện kinh doanh, thủ tục hành chính và phân cấp thẩm quyền thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực y tế		1. Thời gian giải quyết 2. Cơ quan có thẩm quyền quyết định

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số 2483/QĐ-UBND ngày 16 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Đăng ký xác nhận nội dung quảng cáo đối với thực phẩm bảo vệ sức khỏe (1.006424)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Hướng dẫn các tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp/trực tuyến; + Cung cấp thông tin, hướng dẫn người dân/doanh nghiệp thực hiện TTHC; + Ưu tiên hỗ trợ thực hiện qua dịch vụ công trực tuyến. - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức/cá nhân theo quy định; - Số hóa, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>); - Chuyển hồ sơ (điện tử) trên Hệ thống và bàn giao hồ sơ giấy cho dịch vụ bưu chính công ích để chuyển cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết (<i>tiếp nhận, ghi nhận yêu cầu về hình thức, địa điểm trả kết quả</i>). - Thu phí, lệ phí.	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ Y TẾ		78 giờ làm việc
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng An toàn thực phẩm	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng An toàn thực phẩm	<i>Thẩm xét hồ sơ</i> Dự thảo văn bản hành chính trình trưởng phòng	62 giờ làm việc

Bước 2.3	Lãnh đạo phòng An toàn thực phẩm	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	04 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

2. Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh (1.012276)

a) Thời hạn giải quyết: 7.5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ

II	TẠI SỞ Y TẾ		58 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	06 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ thư ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư vấn. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định. - Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	06 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ

3. Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012279)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ
II	TẠI SỞ Y TẾ		78 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ thư ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định. - Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	54 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành	04 giờ

		chính cấp xã/cấp thành phố	
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4. Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (1.012280)

4.1. Không thẩm định thực tế tại cơ sở

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ
II	TẠI SỞ Y TẾ		78 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ

Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ thư ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư vấn; Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định; Lưu hồ sơ; Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	54 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

4.2. Có thẩm định thực tế tại cơ sở

a) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ

Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí (nếu có).	02 giờ
II	TẠI SỞ Y TẾ		238 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	16 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ chức ký thực hiện thẩm định (nếu có). - Trình hội đồng tư vấn (nếu có). - Biên bản họp hội đồng tư vấn (nếu có). - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định (nếu có) - Lưu hồ sơ (nếu có). - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	194 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	16 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	8 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	4 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn	

		bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ

5. 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 (1.012289)

a) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ
II	TẠI SỞ Y TẾ		118 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ chức ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư vấn. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định.	90 giờ

		- Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ

6. 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 (1.012290)

a) Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ	02 giờ

		giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	
II	TẠI SỞ Y TẾ		78 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ chức thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư vấn. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định. - Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	54 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ

7. 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 (1.012291)

a) Thời hạn giải quyết: Kể từ khi nhận đủ hồ sơ đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề (tối thiểu 20 ngày).

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng Nghiệp vụ Y. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ
II	TẠI SỞ Y TẾ		158 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ thư ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định. - Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	Tối thiểu 130 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ

Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ

8. 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 (1.012292)

a) Thời hạn giải quyết: 7.5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nghiệp vụ Y.	02 giờ

		- Thu phí, lệ phí.	
II	TẠI SỞ Y TẾ		58 giờ
Bước 2.1	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	06 giờ
Bước 2.2	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ thư ký thực hiện thẩm định. - Trình hội đồng tư vấn. - Biên bản họp hội đồng tư. - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định. - Lưu hồ sơ. - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	38 giờ
Bước 2.3	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	06 giờ
Bước 2.4	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	04 giờ
Bước 2.5	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 3.1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Bước 3.2	Tổ chức/cá nhân nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu (nếu có). - Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích/ hoặc trực tuyến.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ