



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 2817 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 12 tháng 12 năm 2025

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN**

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ về việc Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và năm 2026;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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;*

*Tiếp theo các Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: số 1874/QĐ-UBND ngày 20/8/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ trong các lĩnh vực Dược phẩm, Bảo hiểm y tế, Tài chính y tế thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên; số 2724/QĐ-UBND ngày 27/11/2025 về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 157 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên

*(có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).*

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC<sub>(ĐTTH)</sub>.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Phú**

3

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ  
KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ  
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN**

(Kèm theo Quyết định số: 2817 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)

**A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG ( 12 Quy trình)**

**1. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                                    | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                               | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp Chi cục ATVSTP.                                                                                                            | 0,25 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                            | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                       | 01 ngày làm việc                                                             |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |

|                                                       | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý        |                                                                                                                                                               |                    | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                        |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| Bước 4                                                | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.           | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                       | 0,25 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) |
| Bước 5                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt. | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                          | 0,25 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) |
| Bước 6                                                | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế         | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                                                              | 0,25 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) |
| Bước 7                                                | Xét phê duyệt                                | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| Bước 8                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC             | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| Bước 9                                                | Trả kết quả                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |                                              |                                                                                                                                                               |                    |                                              |

**2. Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế (CFS)**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                       | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                                  | 0,25 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                    | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                             |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                 | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                               | 0,25 ngày làm việc                                                           | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)                                          |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục                                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi                                                                                                                                                                              | 0,25 ngày làm                                                                | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do                                                |

|                                                       |                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                              |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|                                                       | phê duyệt.                           | cục ATVSTP.                                                                                                                                                                                                           | việc               | (CFS)                                        |
| Bước 6                                                | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                                                                                                                      | 0,25 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) |
| Bước 7                                                | Xét phê duyệt                        | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| Bước 8                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC     | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| Bước 9                                                | Trả kết quả                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS)         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                              |

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

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                     | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                                |                   |                                                                                       |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý.                                              | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                       | 04 ngày làm việc  |                                                                                       |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                               |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                                                               |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                        | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                       | 02 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                             |
| Bước 5 | Xam xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.                              | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                          | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo                                              |
| Bước 6 | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                                                                                              | 01 ngày làm việc  | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo                                                      |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                          | Văn thư Chi cục                                                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo                                                      |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo                                                      |

|                                                        |  |                         |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                                        |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |  |                         |  |  |

**4. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                           | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                                                               | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ của cơ sở theo quy định.                                                        |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                  | 03 ngày làm việc                                                           |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 10 ngày làm việc                                                           | Biên bản thẩm định cơ sở.                                                             |



|                                                        |                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                             | Hành chính Tổng hợp, Đoàn thẩm định thẩm định cơ sở.                                                                                                          |                   | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm . |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm | Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                           | 03 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm . |
| Bước 6                                                 | Xét, phê duyệt                                              | Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm                                                                                                                    | 01 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.          |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                            | Văn thư Chi cục                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm.          |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm .         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc</b> |                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                |

**5. Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>     | <b>Thời gian</b>     | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                      |                                                                                                                        |                    |                                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                         | vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |                    |                                                                                       |
| Bước 2 | Phân công xử lý hồ sơ                                                                | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp<br>- Chi cục ATVSTP                                                                 | 01 ngày làm việc   | Hồ sơ của cơ sở theo quy định.                                                        |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                                     | Công chức Phòng Hành chính tổng hợp<br>- Chi cục ATVSTP                                                                | 02 ngày làm việc   |                                                                                       |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung          |                                                                                                                        |                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                             |                                                                                                                        |                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                   | Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ                                                      | 1,5 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                  |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp<br>- Chi cục ATVSTP                                                                 | 01 ngày làm việc   | Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                  |
| Bước 6 | Xét, phê duyệt                                                                       | Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm                                                                             | 01 ngày làm việc   | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                          |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                     | Văn thư Chi cục                                                                                                        | 0,25 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công                                                       |

|                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                              |
|-------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
|                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                       |                    | bổ sản phẩm.                                 |
| Bước 8                                                | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                              |

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

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                                                              | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc                                                            | Hồ sơ của cơ sở theo quy định.     |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Hành                                                                                                                                                                                                  | 1,5 ngày làm việc                                                            |                                    |

|                                                       |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung | chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                               |                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                       | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                                                | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ                                                                                             | 02 ngày làm việc   | Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                  |
| Bước 5                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phê duyệt       | Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                           | 01 ngày làm việc   | Dự thảo Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                  |
| Bước 6                                                | Xét, phê duyệt                                                              | Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm                                                                                                                    | 01 ngày làm việc   | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                          |
| Bước 7                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Chi cục                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc  | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                          |
| Bước 8                                                | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm.                                          |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                       |

### 7. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                  | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                          |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                        |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.                                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ của cơ sở theo quy định.                                                                                                                            |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                  | 07 ngày làm việc                                                           |                                                                                                                                                           |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                     |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất thụ lý hồ sơ.</li> </ul>                                                                                 |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp, Đoàn đánh giá thẩm định đánh giá cơ sở.                                                                                                                                          | 31 ngày làm việc                                                           | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |

|                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                   | 03 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 6                                                 | Xét, phê duyệt                                                        | Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm                                                                                                                                                                            | 01 ngày làm việc  | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.         |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                      | Văn thư Chi cục                                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.         |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc</b> |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                               |

## **8. Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

### **8.1. Trường hợp 1: đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần | - Công chức Sở Y tế tại            |                  | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                      |                                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                                                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                                                           |
| Bước 2 | Lãnh đạo phòng Tổ chức hành chính phân công nhiệm vụ cho chuyên viên xử lý.          | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                  | 1 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                             |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                      | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                               | 7 ngày làm việc                                                           |                                                                                                                                                           |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung            |                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                     |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                |                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                     |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                   | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                               | 31 ngày làm việc                                                          | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Lãnh đạo Chi cục phê duyệt.                                | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                  | 3 ngày làm việc                                                           | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 6 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt                                        | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                                      | 1 ngày làm việc                                                           | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do                                                       |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   | không chỉ định cho cơ sở.                                                                                             |
| Bước 7                                                 | Xem xét, ký duyệt                | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 1 ngày làm việc   | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 8                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 9                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |

## 8.2. Trường hợp 2: đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                  | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                           |                                                         |                  |                                                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | Phục vụ hành chính công cấp xã.                         | <i>hôm sau)</i>  |                                                                                                                                                           |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý.                                              | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.    | 01 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                             |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP. | 07 ngày làm việc |                                                                                                                                                           |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                         |                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                     |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                         |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                     |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                        | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP. | 15 ngày làm việc | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.                              | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.    | 03 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 6 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt                             | Lãnh đạo Chi cục                                        | 01 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 7 | Xem xét, ký duyệt                                                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                        | 01 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 8                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 9                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |

### **9. Đăng ký thay đổi, bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước**

**\* Trường hợp 1: đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                           | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                        | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục                                                                                                                                                                          | 01 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định      |

|        |                                                                           |                                                         |                   |                                                                                                                                                           |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | ATVSTP.                                                 |                   |                                                                                                                                                           |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP. | 07 ngày làm việc  |                                                                                                                                                           |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                         |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                     |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                         |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                     |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                        | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP. | 31 ngày làm việc  | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.                              | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.    | 03 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 6 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt.                            | Lãnh đạo Chi cục                                        | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 7 | Xem xét, ký duyệt                                                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                        | 01 ngày làm việc  | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |
| Bước 8 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                          | Văn thư Sở                                              | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 9                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                       |

**\* Trường hợp 2: đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                        |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                             |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                       | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                                  | 1 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                  |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                    | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                               | 7 ngày làm việc                                                           |                                                                                |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết |

|        |                                                 |                                                                                                                           |                   | hồ sơ.                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý           |                                                                                                                           |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                     |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.              | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                   | 15 ngày làm việc  | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở. |
| Bước 5 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Chi cục phê duyệt. | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                      | 3 ngày làm việc   | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 6 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt.  | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                          | 1 ngày làm việc   | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                             |
| Bước 7 | Xem xét, ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                          | 1 ngày làm việc   | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |
| Bước 8 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                | Văn thư Sở                                                                                                                | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |
| Bước 9 | Trả kết quả                                     | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở.                                     |

|                                                        |  |                                     |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|
|                                                        |  | tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b> |  |                                     |  |  |

**10. Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                           | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                        | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                                  | 01 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.                                                                                                                                                               | 07 ngày làm việc                                                           |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |

|        |                                               |                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.            | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP. | 15 ngày làm việc  | Biên bản đánh giá cơ sở.<br>Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.  | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP.    | 03 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.                             |
| Bước 6 | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt | Lãnh đạo Chi cục                                        | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.                             |
| Bước 7 | Xem xét, ký duyệt                             | Lãnh đạo Sở Y tế                                        | 01 ngày làm việc  | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm.                                     |
| Bước 8 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC              | Văn thư Sở                                              | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho                                                        |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   | cơ sở kiểm nghiệm.                                                                                                                                                                      |
| Bước 9                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chỉ định đơn vị kiểm nghiệm nếu đạt yêu cầu hoặc thông báo bằng văn bản về lý do không chỉ định cho cơ sở hoặc văn bản thông báo lý do không chỉ định cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                         |

**11. Miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á- Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.                                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc                                                            | Hồ sơ của cơ sở theo quy định.     |



|                                                       |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                       |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                          | 1,75 ngày làm việc | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                              |
|                                                       | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                    | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                             |
|                                                       | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                               |
| Bước 4                                                | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ thẩm định thẩm định hồ sơ                                                                                             | 1,5 ngày làm việc  | Dự thảo văn bản trả lời miễn kiểm tra giám sát cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 5                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm ký duyệt.       | Lãnh đạo Phòng Hành chính tổng hợp - Chi cục ATVSTP                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc  | Dự thảo văn bản trả lời miễn kiểm tra giám sát cho cơ sở kiểm nghiệm. |
| Bước 6                                                | Xét, ký duyệt                                                               | Lãnh đạo Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc  | Văn bản trả lời miễn kiểm tra giám sát cho cơ sở kiểm nghiệm.         |
| Bước 7                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Chi cục                                                                                                                                               | 0,25 ngày làm việc | Văn bản trả lời miễn kiểm tra giám sát cho cơ sở kiểm nghiệm.         |
| Bước 8                                                | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc | Văn bản trả lời miễn kiểm tra giám sát cho cơ sở kiểm nghiệm.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                       |

**12. Quy trình số 12: Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý.                                                                                                                                                       | Lãnh đạo phòng hành chính tổng hợp.                                                                                                                                                                                   | 0,25 ngày làm việc                                                        | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                    | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp                                                                                                                                                                                 | 1,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                 | Chuyên viên phòng Hành chính tổng hợp                                                                                                                                                                                 | 01 ngày làm việc                                                          | Dự thảo Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu                                   |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Chi cục phê duyệt.                                                                                                                                       | Lãnh đạo phòng Hành chính tổng hợp                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu.                                  |
| Bước 6                             | Xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế ký duyệt                                                                                                                                      | Lãnh đạo Chi cục                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu.                                  |
| Bước 7                             | Xét ký duyệt                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm                                                              | Giấy chứng nhận đối với thực phẩm                                                     |

|                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                             |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|
|                                                       |                                  |                                                                                                                                                                                                                       | việc               | xuất khẩu.                                  |
| Bước 8                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu |
| Bước 9                                                | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                             |

## II. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẠM ( 14 Quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                            | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định chuyển vào phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                   | Lãnh đạo phòng                                                                                                                                                                                                        | 0,5 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định      |

|        |                                                                                                                                                                                                                                  |                                     |                   |                                                                                                                                                                                                    |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                  | Nghiệp vụ Y Dược                    |                   |                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                  | Công chức Phòng<br>Nghiệp vụ Y Dược | 01 ngày làm việc  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                                                                                                           |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                        |                                     |                   | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                           |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                            |                                     |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết<br>- Trường hợp đạt kết quả, tham mưu trình cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng<br>Nghiệp vụ Y Dược | 01 ngày làm việc  | - Dự thảo văn bản công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.                           |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng<br>Nghiệp vụ Y Dược  | 0,5 ngày làm việc | - Dự thảo Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc<br>- Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc. |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Sở                         | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.                 |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                 | Văn thư Sở                          | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.                 |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   | sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.                                                                                                                                                                                               |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc</li> <li>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Quyết định công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.</li> </ul> |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                            |

**2. Quy trình số 02: Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý              | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                          | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 16 ngày                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện  |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                         |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nghiệp vụ Y Dược                                                        |          | hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                         |          | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đồng kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc” (Đối với cơ sở bán lẻ thuốc). Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt phân phối thuốc”(đối với cơ sở bán buôn thuốc).<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá | 07 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản hội Đồng kiểm tra đánh giá.</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> <li>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> </ul> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                         | 02 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                             | 02 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Văn thư Sở                                                              | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</li> </ul>                                                                                                                                                                 |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | - Công chức Sở Y tế                                                     | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Giấy chứng nhận                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                               |  |                                                                                                                                           |  |                                                                                |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |  | tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | đủ điều kiện kinh doanh dược<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |  |                                                                                                                                           |  |                                                                                |

**3. Quy trình số 03: Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 15 ngày                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                              |                                                                                       |

|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                             |         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4 | <p>Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Phòng Nghiệp vụ Y Dược.</p> <p>- Trường hợp đạt kết quả, Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược tham mưu trình lãnh đạo phòng Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.</p> <p>- Trường hợp không đạt kết quả Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược tham mưu văn bản trả lời.</p> | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 07 ngày | <p>- Xem xét Hồ sơ, Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.</p> <p>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.</p> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                             | 02 ngày | - Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.                                                                                                                                                                   |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                 | 02 ngày | - Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.                                                                                                                                                                   |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                  | 01 ngày | - Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.                                                                                                                                                                   |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <p>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính</p> | 01 ngày | - Đơn hàng mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất.                                                                                                                                                                   |



|                                               |  |              |  |  |
|-----------------------------------------------|--|--------------|--|--|
|                                               |  | công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |  |              |  |  |

**4. Quy trình số 04: Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                      | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 làm việc ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 làm việc ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 12 ngày                                                                | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định dự thảo cấp phép nhập khẩu thuốc | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc                                                                                                                       | 03 ngày                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc.</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                 |          |                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. |                                                                                                                                 |          | nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh.                                                                                                                                                                   |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ Y<br>Được                                                                                     | 01 ngày  | - Dự thảo Quyết định Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh. |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                     | 01 ngày  | - Quyết định cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh.         |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở                                                                                                                      | 0,5 ngày | - Quyết định cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh          |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội tại | 0,5 ngày | - Quyết định cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để                                                     |

|                                                        |  |                                           |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|--|
|                                                        |  | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |  |                                           |  |  |

**5. Quy trình số 05: Cấp Chứng chỉ hành nghề được (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề được cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề được theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật Được) theo hình thức xét hồ sơ.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Được                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Được                                                                                                                                                                                      | 12 ngày                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                                                              |                                                                                       |

|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                    |          | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được                                                                                                      | 03 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                              | 01 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                                   |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                        | 01 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                   | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                         | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành</li> </ul> | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                                                   |

|                                               |  |                    |  |  |
|-----------------------------------------------|--|--------------------|--|--|
|                                               |  | chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày</b> |  |                    |  |  |

**6. Quy trình số 06: Cấp Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề được bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề được.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                   |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.        |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định             |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 02 ngày làm việc                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                           | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                      |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Họp Hội                                | Công chức Phòng                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                         | - Biên bản họp Hội đồng tư vấn            |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.</li> </ul> | Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được                                                                                                                                         |                    | <p>cấp chứng chỉ hành nghề được.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                 | 0,5 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                  |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                        | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.</li> <li>- Chứng chỉ hành nghề được.</li> </ul>                                                                                                                                  |

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc**

**7. Quy trình số 07: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất).**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                              | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                 |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                            | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                        | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                           |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                               | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                          |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |                                                               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ                                                                                | 02 ngày                                                       | - Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược.<br>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược. |

|                                               |                                                                                             |                                                                                                                                                               |          |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | hành nghề được.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thử ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. | hành nghề được                                                                                                                                                |          | - Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề được. |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                      | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ<br>Y Dược                                                                                                                   | 0,5 ngày | - Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.                 |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                                                                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                                 |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                                 |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                                 |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                                                                             |                                                                                                                                                               |          |                                                                                                           |



**8. Quy trình số 08: Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                              |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                   |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                                                                                                                                        |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |                                                               | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                            |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được                                                                 | 02 ngày                                                       | - Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề được.<br>- Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề được. |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                               |          |                                                                                           |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ<br>Y Dược                                                                                                                   | 0,5 ngày | - Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Dự thảo Chứng chỉ hành nghề được. |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                 |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                 |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày | - Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được.<br>- Chứng chỉ hành nghề được.                 |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                               |          |                                                                                           |

### 9. Quy trình số 9: Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                       | Trách nhiệm xử lý công việc                    | Thời gian                                | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành | 0,25 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                |                                       |                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                                                                                                                        |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                | 0,25 ngày làm việc                    | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                          |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                               | 01 ngày làm việc                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                                                                                                                               |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |                                       | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                              |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                                       | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                   |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc”.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                        | 0,5 ngày làm việc                     | - Biên bản họp Hội Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc”.<br>- Dự thảo Thông báo.<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện Thông báo. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                | 0,25 ngày làm việc                    | - Dự thảo Thông báo.                                                                                                                                                                   |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                                                                    | 0,25 ngày làm việc                    | - Thông báo.                                                                                                                                                                           |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày làm việc | - Thông báo. |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | - Thông báo. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |              |

**10. Quy trình số 10: Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).**

**\* Trường hợp Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 36 của Luật Dược.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                             | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ</li> </ul> | 01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | hành chính công cấp xã.                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                         | 01 ngày | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                        | 10 ngày | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bước 4 | <p>Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đồng kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc” (Đối với cơ sở bán lẻ thuốc). Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt phân phối thuốc”(đối với cơ sở bán buôn thuốc)</p> <p>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.</p> | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá | 05 ngày | <p>- Biên bản hội Đồng thẩm định.</p> <p>- Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                         | 01 ngày | <p>- Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện</p>                                                                                                                                                                      |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |          | kinh doanh được                                                                                                                                                                           |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.</li> </ul> |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được.</li> </ul> |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được</li> </ul>   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                                                                                                                           |

**\* Trường hợp cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 36 của Luật Dược.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                     | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.          |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                         | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                        | 03 ngày làm việc  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                         |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bước 4 | <p>Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đồng kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc” (Đối với cơ sở bán lẻ thuốc). Đoàn kiểm tra đánh giá việc đáp ứng, duy trì đáp ứng “Thực hành tốt phân phối thuốc”(đối với cơ sở bán buôn thuốc)</p> <p>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.</p> | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá | 01 ngày làm việc  | <p>- Biên bản hội Đồng thẩm định.</p> <p>- Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> <p>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.</p> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y                                              | 0,5 ngày làm việc | - Dự thảo Quyết định Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                       |                                  |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                  | Dược                                                                                                                                                          |                   | được.<br>- Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược                                                                   |
| Bước 6                                                | Xét, ký duyệt                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. |
| Bước 7                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược. |
| Bước 8                                                | Trả kết quả                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc | - Quyết định cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược<br>- Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                   |

**11. Quy trình số 11: Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>     | <b>Thời gian</b>                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục | 0,5 làm việc ngày (sau 15h hàng | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                        | 0,5 làm việc ngày                             | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                       | 03 ngày                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định dự thảo cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc                        | 01 ngày                                       | - Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp phép xuất, nhập khẩu thuốc.<br>- Dự thảo Quyết định cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt. |

|        |                                        |                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.  |                                                                                                |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                          | 0,5 ngày | - Dự thảo Quyết định cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt. |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                    | 0,5 ngày | - Quyết định cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt.         |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                     | 0,5 ngày | - Quyết định cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt          |
| Bước 8 | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | 0,5 ngày | - Quyết định cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để                                                                                                                    |

|                                                        |  |                                                                |  |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |  |                                                                |  |                                                                                                           |

**12. Quy trình số 12: Thẩm định điều kiện về cơ sở vật chất kỹ thuật, nhân sự và đánh giá đáp ứng thực hành tốt đối với cơ sở có hoạt động phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc không vì mục đích thương mại (trường hợp cơ sở có đề nghị); Đánh giá định kỳ, đánh giá kiểm soát thay đổi về điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật, nhân sự đối với cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc, cơ sở bán lẻ thuốc.**

**- Trường hợp A: Đánh giá lần đầu đối với cơ sở có hoạt động phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc không vì mục đích thương mại:**

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 1:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý              | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định      |
|                                    | Thẩm định hồ sơ                          | Công chức Phòng                                                                                                                                               | 02 ngày                                                       | Đề xuất thụ lý hồ sơ               |

|        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3 | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu.                                                                                                                                                                                        | Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                      |                |                                                                                                                                                                       |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung;                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                                                       |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghịệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                               | 05 ngày        | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng Phòng Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                 | 01 ngày        | Dự thảo Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị); Văn bản trả lời không đủ điều kiện                             |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                           | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                  |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở                                                                                                                            | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);                                                                        |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị); Cập nhật thông tin về việc đáp ứng GDP, trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;                                    |

|                                               |  |                         |  |  |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                               |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |  |                         |  |  |

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 2:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                 |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                        | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 1 ngày                                                        | Hồ sơ phân công theo quy định                                      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                       | Văn bản yêu cầu khắc phục                                          |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 2.<br>- Tiếp nhận ban hành văn bản yêu cầu khắc phục. |                                                                                                                                                               |                                                               |                                                                    |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Đánh giá báo cáo khắc phục, ban hành văn bản xử lý kết quả. |                                                                                                                                                               |                                                               | Báo cáo khắc phục<br>Dự thảo ban hành văn bản xử lý kết quả.       |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá                      | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn                                                                                                         | 10 ngày                                                       | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP |

|                                               |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.</li> <li>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.</li> </ul> | kiểm tra đánh giá                                                                                                                                                                                                     |                | của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện.                                        |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ Y<br>Dược                                                                                                                                                                           | 07 ngày        | Dự thảo Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị); Văn bản trả lời không đủ điều kiện |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày        | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện      |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị);                                            |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận đáp ứng GDP (nếu cơ sở đề nghị); Cập nhật thông tin về việc đáp ứng GDP, trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;        |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày</b> |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                                                           |

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 3:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                     | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                      |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày ( <i>sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i> ) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                           |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                   | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,25 ngày                                                              | Hồ sơ phân công theo quy định                                                |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                               | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 01 ngày                                                                |                                                                              |
|                                    | Nếu đáp ứng mức độ 3:                                         |                                                                                                                                                               |                                                                        | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP                                  |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                                                       | 02 ngày                                                                | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP. |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                               | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP                                  |
| Bước 6                             | Xét, ký duyệt                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày                                                               | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP                                  |
| Bước 7                             | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                              | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,25 ngày                                                              | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP                                  |

|                                               |             |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |             |                                                                                                                                                                                                                       |                | ứng GDP                                                                                                   |
| Bước 8                                        | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính | Văn bản thông báo không đáp ứng GDP; Cập nhật văn bản thông báo trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế; |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                           |

**Trường hợp B: Đánh giá định kỳ đối với cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, cơ sở bán lẻ thuốc:**

**\*Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 1:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý              | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định      |



|        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                       |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                               | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                 | 04 ngày        | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                 |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung;                                                                                                                                    |                                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                       |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                        |                                                                                                         |                | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                  |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược,<br>các thành viên Đoàn<br>kiểm tra đánh giá                    | 03 ngày        | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Ngh nghiệp vụ Y<br>Dược                                                         | 01 ngày        | Dự thảo Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                  |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                             | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                          |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở                                                                                              | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);                                                                                |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | Giờ hành chính | Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);<br>Cập nhật thông tin về việc đáp ứng GDP/GPP, Văn bản trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;                                 |

|                                               |  |                                                                |  |  |
|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |  |                                                                |  |  |

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 2:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                           |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                        | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                       | Hồ sơ phân công theo quy định                                |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                       | Văn bản yêu cầu khắc phục                                    |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 2.<br>- Tiếp nhận ban hành văn bản yêu cầu khắc phục. |                                                                                                                                                               |                                                               |                                                              |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Đánh giá báo cáo khắc phục, ban hành văn bản xử lý kết quả. |                                                                                                                                                               | 10 ngày                                                       | Báo cáo khắc phục<br>Dự thảo ban hành văn bản xử lý kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                               |                |                                                                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                               |                | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                          |
| Bước 4 | <p>Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.</li> <li>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời.</li> </ul> | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                                                                                                       | 06 ngày        | <p>Biên bản họp Đoàn thẩm định.</p> <p>Dự thảo văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị); Văn bản trả lời không đủ điều kiện.</p> |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                               | 01 ngày        | Dự thảo Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị); Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                             |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                             | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                   | 01 ngày        | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị); Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                                     |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                          | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày       | Văn bản thông báo việc đáp ứng GDP/GPP của cơ sở, Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);                                                                                        |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul> | Giờ hành chính | <p>Giấy chứng nhận đáp ứng GDP/GPP (nếu cơ sở đề nghị);</p> <p>Cập nhật thông tin về việc đáp ứng GDP/GPP, Văn bản trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;</p>                              |

|                                               |  |         |  |  |
|-----------------------------------------------|--|---------|--|--|
|                                               |  | cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày</b> |  |         |  |  |

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu mức độ 3:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                     | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                          |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                               |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                   | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,25 ngày                                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                    |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                               | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 01 ngày                                                       |                                                                                  |
|                                    | Nếu đáp ứng mức độ 3:                                         |                                                                                                                                                               |                                                               | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP/GPP                                  |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                                                       | 02 ngày                                                       | Biên bản hội Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP/GPP. |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                      | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GPP                                      |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày       | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GPP                                                                   |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày      | Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng GDP/GPP                                                               |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính | Văn bản thông báo không đáp ứng GDP/GPP; Cập nhật văn bản thông báo trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                               |

**Trường hợp C: Kiểm soát thay đổi đối với cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc, cơ sở bán lẻ thuốc:**

**Trường hợp C1 (phải đánh giá thực tế tại cơ sở)**

**\* Hồ sơ đáp ứng yêu cầu**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |                |                                                                                                                                |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                               | xã.                                                                                            |                |                                                                                                                                |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                               | 0,5 ngày       | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                  |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                               | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                              | 04 ngày        | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                          |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung;                                                                                                                                    |                                                                                                |                |                                                                                                                                |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                                                        |                                                                                                |                | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                           |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược,<br>các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                    | 03 ngày        | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br><br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghệ vụ Y<br>Dược                                                      | 01 ngày        | Dự thảo Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                      |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                    | 0,5 ngày       | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                              |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở                                                                                     | 0,5 ngày       | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở                                                                                     |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | Giờ hành chính | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Cập nhật thông tin văn bản trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;            |

|                                               |  |                                                                |  |  |
|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |  |                                                                |  |  |

**\* Hồ sơ cơ sở phải khắc phục**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                 | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                        | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                          | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày                                                          | Văn bản yêu cầu khắc phục          |
|                                    | Hồ sơ phải khắc phục.<br>- Tiếp nhận ban hành văn bản yêu cầu khắc phục.           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |                                    |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu. Đánh giá báo cáo khắc phục, ban hành văn bản xử lý kết quả. |                                                                                                                                                                                                                       | 06 ngày                                                          | Báo cáo khắc phục                  |

|                                               |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                |                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                | Dự thảo ban hành văn bản xử lý kết quả.                                                                                        |
| Bước 4                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đoàn kiểm tra đánh giá<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                                                       | 05 ngày        | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br><br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                         | 01 ngày        | Dự thảo Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                      |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày        | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                              |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày       | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở                                                                                     |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Giờ hành chính | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ.<br>Cập nhật thông tin văn bản trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.               |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày</b> |                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                |                                                                                                                                |



**Trường hợp C2 (Không phải đánh giá thực tế tại cơ sở)**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                     | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                              |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                   |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                               | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Văn bản yêu cầu khắc phục                                                                                           |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung;<br><br>Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                               | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.<br><br>Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                           |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội Đồng kiểm tra đánh giá<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Đoàn kiểm tra đánh giá                                                                                       | 03 ngày                                                       | Biên bản họp Đoàn thẩm định.<br>Dự thảo văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản yêu cầu khắc phục<br>Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ Y<br>Dược                                                                                                                                        | 01 ngày           | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                                                         |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                        | 0,5 ngày          | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                                                         |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                         | 0,5 ngày          | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ sở<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                                                          |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội tại<br>Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công cấp<br>xã. | Giờ hành<br>chính | Văn bản chấp thuận việc thay đổi của cơ.<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện<br>Cập nhật thông tin văn bản trên Trang thông tin<br>điện tử của Sở Y tế; |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                           |

**13. Quy trình số 13: Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 04/2018/TT-BYT.**

**- Trường hợp 1 việc khắc phục đã đáp ứng yêu cầu:**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                              | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                             | <b>Thời gian</b>                                                    | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | 0,25 ngày làm việc (sau 16 h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                  |                                                                |                      |                                                                                                                                              |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | sau)                 |                                                                                                                                              |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                      | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                | 0,5 ngày             | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                               | 05 ngày              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                        |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                        |                                                                |                      |                                                                                                                                              |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                            |                                                                |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                         |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết<br>- Trường hợp đạt kết quả, tham mưu trình dự thảo Thông báo đồng ý với nội dung thay đổi.<br>- Trường hợp không đạt kết quả văn bản trả lời. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                               | 03 ngày              | Dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi/ Văn bản trả lời không đủ điều kiện.                                          |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                | 0,5 ngày             | Dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi/Văn bản trả lời không đủ điều kiện.                                           |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                               | 0,5 ngày             | Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi/Văn bản trả lời không đủ điều kiện.                                                   |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                 | Văn thư Sở Y tế                                                | 0,25 ngày            | Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi/Văn bản trả lời không đủ điều kiện                                                    |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công      | Trong giờ hành chính | Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi/Văn bản trả lời không đủ điều kiện.<br>Công bố thông tin trên Trang thông tin điện tử |

|                                               |  |                                                                                                     |  |              |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------|
|                                               |  | tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | của Sở Y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |  |                                                                                                     |  |              |

**- Trường hợp 2 việc khắc phục chưa đáp ứng yêu cầu**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                              | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc (sau 16 h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                            | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                                 | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                        | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                              |                                                                                                                                                               |                                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |

|        |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                      |                                                                                                                                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4 | - Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                 | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                               | 05 ngày              | - Dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi<br>- Văn bản thông báo về nội dung cần khắc phục, sửa.                                                                      |
|        | - Trường hợp việc khắc phục chưa đáp ứng yêu cầu.                                                                                                                                   |                                                                                                | 45 ngày              | Cơ sở báo cáo nội dung cần khắc phục, sửa chữa                                                                                                                                               |
|        | - Trường hợp việc khắc phục đã đáp ứng yêu cầu, tham mưu trình dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi.<br>- Trường hợp việc khắc phục chưa đáp ứng yêu cầu. |                                                                                                | 06 ngày              | - Dự thảo Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi<br>- Dự thảo báo cáo kết quả đánh giá báo cáo khắc phục kèm theo báo cáo thay đổi của cơ sở thử nghiệm gửi Cục Quản lý Dược |
| Bước 5 | - Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                            | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                | 03 ngày              | - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi.<br>- Báo cáo kết quả đánh giá báo cáo khắc phục kèm theo báo cáo thay đổi của cơ sở thử nghiệm gửi Cục Quản lý Dược                |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                               | 01 ngày              | - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi<br>- Báo cáo kết quả đánh giá báo cáo khắc phục                                                                                     |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                    | Văn thư Sở Y tế                                                                                | 0,5 ngày             | - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi<br>- Báo cáo kết quả đánh giá báo cáo khắc phục                                                                                     |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                         | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | Trong giờ hành chính | - Văn bản thông báo về việc đồng ý với nội dung thay đổi<br>- Công bố thông tin trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.<br>- Gửi kết quả đánh giá báo cáo khắc phục kèm                    |

|                                               |  |                                                                |  |                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | theo báo cáo thay đổi của cơ sở thử nghiệm về Cục Quản lý Dược để thực hiện việc đánh giá đột xuất, xử lý kết quả đánh giá theo quy định |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 65 ngày</b> |  |                                                                |  |                                                                                                                                          |

#### 14. Quy trình số 14: Cung cấp thuốc phóng xạ

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                      | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                   |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.        |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                                | Hồ sơ phân công theo quy định             |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày                                                                | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ  |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | Đề xuất thụ lý hồ sơ                      |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                              | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 05 ngày làm                                                            | - Dự thảo Văn bản cho phép cơ sở cung cấp |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt kết quả, tham mưu Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ.</li> <li>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.</li> </ul> | Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                      | việc                 | thuốc phóng xạ<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện công bố cơ sở kinh doanh đủ điều kiện tổ chức kê thuốc.                           |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ Y<br>Dược                                                                                                                                                                           | 02 ngày làm<br>việc  | - Dự thảo Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ<br>- Dự thảo Văn bản trả lời không đủ điều kiện Cung cấp thuốc phóng xạ.        |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm<br>việc | - Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ. |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm<br>việc | - Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp cung cấp thuốc phóng xạ.                    |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm<br>việc | - Văn bản cho phép cơ sở cung cấp thuốc phóng xạ<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cung cấp thuốc phóng xạ.                        |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                          |

### III. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ( 02 quy trình)

**1. Quy trình số 01: Cấp giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh.**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                         | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                     |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Văn phòng Sở                                                                                                                                                                                                 | 01 ngày                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                          |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Văn phòng Sở                                                                                                                                                                                                | 03 ngày                                                           |                                                                                                                                                                                                                        |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                  |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                  |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Văn phòng Sở                                                                                                                                                                                                | 05 ngày                                                           | Thẩm định hồ sơ;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 5                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Văn phòng Sở                                                                                                                                                                                                 | 02 ngày                                                           | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng                                                                                                                                   |



|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | duyet                            |                                                                                                                                                                                                                      |          | Viết thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh.                                                                              |
| Bước 6                                        | Xét phê duyệt                    | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                     | 02 ngày  | Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                      |          |                                                                                                                                                                                            |

## 2. Quy trình số 2: Công bố cơ sở khám, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                    | Thời gian           | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày<br>(sau 15h | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                           |                                                                                                                                      |                                                    |                                                                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | Điện Biên<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                        | <i>hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                                                                                                         |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Văn phòng Sở Y tế                                                                                                          | 05 ngày                                            |                                                                                                                                                                         |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                      |                                                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                   |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                      |                                                    | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                   |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                         | Công chức Văn phòng Sở Y tế                                                                                                          | 04 ngày                                            | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                         |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Văn phòng Sở Y tế                                                                                                           | 2 ngày                                             | Dự thảo Thông báo công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.                                              |
| Bước 5 | Xét phê duyệt                                                             | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                     | 2 ngày                                             | Thông báo công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.                                                      |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | 1 ngày                                             | Thông báo công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe.<br>Đăng tải Bản Công bố trên trang TTĐT của Sở Y tế. |

|                                               |  |                         |  |  |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                               |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |  |                         |  |  |

#### IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH ( 02 quy trình).

##### 1. Quy trình số 01: Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                              | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                      | Thời gian                                                               | Kết quả/ sản phẩm                                                                     |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)       | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y được Sở Y tế                                                                                                                                                                          | 01 ngày giờ hành chính                                                  | Hồ sơ theo quy định.                                                                  |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                 | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y được Sở Y tế                                                                                                                                                                         | Giờ hành chính và không quá 03 ngày, kể từ ngày nhận kết quả thẩm định. |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                  |                                                                         | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                   |                                                                                      |                                                                                                                                                             |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4  | Xem xét phê duyệt trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y được Sở Y tế           | Giờ hành chính và không quá 01 ngày, kể từ ngày nhận kết quả thẩm định.              | Hồ sơ được chuyển xử lý.<br>Ý kiến thẩm định và ký trình Lãnh đạo Sở dự thảo Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.  |
| Bước 5  | Xem xét phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở Y tế                                  | 0,5 ngày                                                                             | Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.                                                                               |
| Bước 6  | Đóng dấu hồ sơ đề nghị gửi Sở Tư pháp.                                                                                                                                                                                                                            | Văn thư Sở Y tế                                   | 0,5 ngày                                                                             | Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.                                                                               |
| Bước 7  | Sở Tư pháp rà soát hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.<br>- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: thông báo chuyển lại hồ sơ cho Sở Y tế.<br>- Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Nêu rõ lý do và chuyển lại Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ. | Sở Tư pháp                                        | Giờ hành chính và không quá 05 ngày, kể từ ngày cán bộ Sở Tư pháp trình dự thảo.     | Ký, duyệt kết quả xử lý thủ tục hành chính;                                                                                                                 |
| Bước 8  | Sở Y tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần theo quy định của pháp luật.                                                                                                    | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y được Lãnh đạo Sở Y tế. | Giờ hành chính và không quá 1,5 ngày, kể từ ngày phòng Tổ chức cán bộ trình dự thảo. | Kết quả thẩm định của Sở Y tế gồm: Tờ trình, báo cáo thẩm định; Hồ sơ của cá nhân đề nghị bổ nhiệm Giám định viên Pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 9  | Đóng dấu tờ trình gửi UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                   | Văn thư Sở Y tế                                   | 0,5 ngày                                                                             | Tờ trình, báo cáo thẩm định; Hồ sơ của cá nhân đề nghị bổ nhiệm Giám định viên Pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần.                                    |
| Bước 10 | UBND tỉnh phê duyệt quyết định bổ nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần                                                                                                                                                                   | Ủy ban nhân dân tỉnh                              | Giờ hành chính và không quá 05 ngày, kể từ ngày                                      | Quyết định bổ nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần.                                                                                |

|                                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                              |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                      | Sở Y tế trình dự thảo. |                                                                              |
| Bước 11                                                       | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày               | Quyết định bổ nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 12                                                       | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày               | Quyết định bổ nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 20 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                              |

## 2. Quy trình số 2: Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                          | Thời gian                                                        | Kết quả/ sản phẩm                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ.                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y được                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày                                                         | Hồ sơ theo quy định.               |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                   |                                                                                  |                                                                                                                                                              |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sở Y tế                                           |                                                                                  |                                                                                                                                                              |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y được Sở Y tế          | Giờ hành chính và không quá 01 ngày, kể từ ngày nhận kết quả thẩm định.          |                                                                                                                                                              |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                           |                                                   |                                                                                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                           |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                                                               |                                                   |                                                                                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                        |
| Bước 4 | Xem xét trình Lãnh đạo Sở phê duyệt.                                                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y được Sở Y tế           | Giờ hành chính và không quá 0,5 ngày, kể từ ngày nhận kết quả thẩm định.         | Hồ sơ được chuyển xử lý.<br>Ý kiến thẩm định và ký trình Lãnh đạo Sở dự thảo hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 5 | Xem xét phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Sở Y tế                                  | 0,25 ngày                                                                        | Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.                                                                              |
| Bước 6 | Đóng dấu hồ sơ đề nghị gửi Sở Tư pháp.                                                                                                                                                                                                                              | Văn thư Sở Y tế                                   | 0,25 ngày                                                                        | Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.                                                                              |
| Bước 7 | Sở Tư pháp rà soát hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.<br>- Nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: thông báo chuyển lại hồ sơ cho Sở Y tế.<br>- Nếu hồ sơ không đầy đủ, hợp lệ: Nêu rõ lý do và chuyển lại Sở Y tế hoàn thiện hồ sơ. | Sở Tư pháp                                        | Giờ hành chính và không quá 02 ngày, kể từ ngày cán bộ Sở Tư pháp trình dự thảo. | Ký, duyệt hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần;                                                                    |
| Bước 8 | Sở Y tế trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần theo quy định của pháp luật.                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y được Lãnh đạo Sở Y tế. | Giờ hành chính và không quá 0,5 ngày, kể từ ngày phòng Văn phòng trình dự thảo.  | Kết quả thẩm định của Sở Y tế gồm: Tờ trình, báo cáo thẩm định; Hồ sơ của cá nhân đề nghị miễn nhiệm Giám định viên Pháp y, Giám định viên pháp y tâm thần.  |
| Bước 9 | Đóng dấu tờ trình gửi UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                                                     | Văn thư Sở Y tế                                   | 0,5 ngày                                                                         | Tờ trình, báo cáo thẩm định; Hồ sơ của cá                                                                                                                    |

|                                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                                |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        | nhân đề nghị miễn nhiệm Giám định viên Pháp y, Giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 10                                        | UBND tỉnh phê duyệt quyết định miễn nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. | Ủy ban nhân dân tỉnh                                                                                                                                                                                                 | Giờ hành chính và không quá 03 ngày, kể từ ngày Sở Y tế trình dự thảo. | Quyết định miễn nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 11                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                   | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày                                                               | Quyết định miễn nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| Bước 12                                        | Trả kết quả                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày                                                               | Quyết định miễn nhiệm Giám định viên pháp y và Giám định viên pháp y tâm thần. |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                                |

## V. LĨNH VỰC MỸ PHẨM ( 10 quy trình)

### 1. Quy trình số 1: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                 | Thời gian                                                           | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                            | Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                     | <i>sau)</i>      |                                                                                       |
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 02 ngày làm việc |                                                                                       |
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                  |                                                                                                                                                               |                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                      |                                                                                                                                                               |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>Dự thảo Giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày làm việc | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                     |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày làm việc | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                     |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                              | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                             |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                             |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |                                                                                       |

## 2. Quy trình số 2: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

| Trình tự các bước | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian | Kết quả/sản phẩm |
|-------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|
|-------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|



| thực hiện |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           |                                                                                       |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1    | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2    | Thẩm định hồ sơ                                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|           | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|           | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3    | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 2,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm                                      |
| Bước 4    | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm                                      |
| Bước 5    | Xét, ký duyệt                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc                                                         | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                             |
| Bước 6    | Trả kết quả                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ</li> </ul>                         | 0,5 ngày làm việc                                                         | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                             |

|                                                        |  |                         |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                                        |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |  |                         |  |  |

**3. Quy trình số 3: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                     |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                     |

|                                                       |               |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                           |
|-------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|
| Bước 5                                                | Xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm. |
| Bước 6                                                | Trả kết quả   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |               |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                           |

**4. Quy trình số 4: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                  | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 02 ngày làm                                                              |                                    |

|                                                        |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung               | Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                  | việc             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                               |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Giấy xác nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 04 ngày làm việc | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                  |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                  |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                          |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm.                                          |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                    |

### 5. Quy trình số 5: Cấp Giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất mỹ phẩm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc               | Thời gian                              | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                           |                                 |                                                                                                      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                         | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br><br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                   | <i>chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                                      |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                          | 03 ngày                         |                                                                                                      |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                               |                                                                                                                                           |                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                           |                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                 |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; xem xét triệu tập các thành viên tổ thẩm định thẩm định đến trực tiếp tại cơ sở sản xuất mỹ phẩm để thẩm định; Dự thảo giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; thành viên tổ thẩm định thẩm định                                                                       | 21 ngày                         | Biên bản thẩm định cơ sở của tổ thẩm định.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                           | 02 ngày                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                               |
| Bước 5 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                               | 2 ngày                          | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                                       |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                             | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br><br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | 1 ngày                          | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                                       |

|                                               |  |                         |  |  |
|-----------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                               |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |  |                         |  |  |

### 6. Quy trình số 6: Cấp lại Giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất mỹ phẩm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                       | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                         | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                |                                                                                                                                                               |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                                             | 2,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                   | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc                                                         | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                        |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------|
| Bước 6                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc.</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                |

### 7. Quy trình số 7: Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ Điều kiện sản xuất mỹ phẩm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung  |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Giấy chứng nhận, trình lãnh đạo | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                                                                                                     | 2,5 ngày làm                                                              | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.                                |

|                                                        |                                        |                                                                                                                                                               |                   |                                                        |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                        | phòng xem xét                          |                                                                                                                                                               | việc              |                                                        |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm. |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.         |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc.</b> |                                        |                                                                                                                                                               |                   |                                                        |

#### **8. Quy trình số 8: Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc |                                                                                       |
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước, trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                                                                                                     | 2,5 ngày làm việc | Dự thảo Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.                           |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.                           |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc | Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.                                   |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước.                                   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc.</b> |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                       |

### 9. Quy trình số 9: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc              | Trách nhiệm xử lý công việc               | Thời gian          | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ | 0,25 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                              |                                                                                                                                       |                                                      |                                                                                       |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        | phòng chuyên môn                                                                                             | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                   | (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                       |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                              | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                    |                                                                                       |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                    |                                                                                                                                       |                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                        |                                                                                                                                       |                                                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm, trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                     | 1 ngày làm việc                                      | Dự thảo Số tiếp nhận Phiếu Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm.  |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                       | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                    | Dự thảo Số tiếp nhận Phiếu Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm.  |
| Bước 5 | Xét, ký duyệt                                                                                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc                                    | Số tiếp nhận Phiếu Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm.          |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                                                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | 0,25 ngày làm việc                                   | Số tiếp nhận Phiếu Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm.          |

|                                                       |  |                         |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                                       |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |  |                         |  |  |

**10. Quy trình số 10: Xác nhận đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                             | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                          |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                              | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc                                                       |                                                                                                             |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                       |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                                                                         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                        |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm hoặc Văn bản trả lời không đủ điều kiện, trình lãnh đạo phòng xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                                             | 1 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm;<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                       | Dự thảo Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm;                                        |

|                                                       |               |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |               |                                                                                                                                                               |                    | Văn bản trả lời không đủ điều kiện.                                                                 |
| Bước 5                                                | Xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc  | Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm;<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| Bước 6                                                | Trả kết quả   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc | Đơn hàng nhập khẩu mỹ phẩm dùng cho nghiên cứu, kiểm nghiệm;<br>Văn bản trả lời không đủ điều kiện. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |               |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                                     |

## **VI. THI ĐUA KHEN THƯỞNG ( 01 quy trình)**

### **1. Quy trình số 1: Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                   | <b>Thời gian</b>                                         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận thẩm thành phần hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | 01 ngày<br>(nhận hồ sơ trước ngày 30/9 của năm xét tặng) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                           |                                                                   |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | cấp xã.                                                           |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Văn<br>Phòng Sở Y tế                                    | 05 ngày |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                   |         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                   |         | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình Hội đồng cấp cơ sở tiến hành xét tặng đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Bước 3 | Xem xét, đề xuất hồ sơ trình Hội đồng thi đua khen thưởng Sở Y tế.        | Văn phòng Sở Y tế, phòng Nghiệp vụ Y Dược                         | 10 ngày | Hồ sơ của đơn vị trình Hội đồng cơ sở được thẩm định.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 4 | Hội đồng thi đua khen thưởng Sở xét duyệt                                 | Hội đồng thi đua khen thưởng Sở Y tế, Lãnh đạo Văn phòng Sở Y tế. | 10 ngày | Biên bản họp Hội đồng cơ sở thông qua đề xuất cá nhân xét tặng giải thưởng;<br>Dự thảo văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng (Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ).                                                                                                                                                                                              |
| Bước 5 | Xem xét, ký duyệt hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông   | Lãnh đạo Sở Y tế                                                  | 03 ngày | Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ:<br>- Tờ trình Hội đồng cấp Bộ (Mẫu số 02);<br>- Danh sách đề nghị tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (Mẫu số 5);<br>- Biên bản họp, kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng cơ sở (Mẫu số 03, mẫu số 04);<br>- Bản báo cáo thành tích của các cá nhân có xác nhận của Hội đồng cơ sở; các tài liệu chứng minh thành tích của cá nhân trong lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp |

|                                                                                |                                                           |                                                                                                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                                           |                                                                                                                                                               |                                                     | y dược cổ truyền với y dược hiện đại.                                                                                                                                                            |
| Bước 6                                                                         | Vào sổ, đóng dấu, phát hành                               | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                               | 01 ngày<br>(gửi trước<br>30/10 của năm<br>xét tặng) | Chuyển hồ sơ cho Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế.                                                                                                                                           |
| Bước 7                                                                         | Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế xét và ra quyết định | Hội đồng thường trực cấp Bộ, Bộ Y tế                                                                                                                          | 118 ngày                                            | Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.<br>Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất . |
| Bước 8                                                                         | Vào sổ văn bản đến, phát hành                             | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                               | 01 ngày                                             | Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông;<br>Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất.  |
| Bước 9                                                                         | Trả kết quả                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày                                             | Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông;<br>Văn bản thông báo của Thường trực Hội đồng cấp Bộ đối với trường hợp không được tặng giải thưởng.                                             |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 150 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> |                                                           |                                                                                                                                                               |                                                     |                                                                                                                                                                                                  |

## VI. LĨNH VỰC THIẾT BỊ Y TẾ ( 06 quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                  | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                          |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Kế hoạch Tài chính Sở Y tế                                                                                                                                                                             | 01 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                               |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính Sở Y tế                                                                                                                                                                            | 04 ngày làm việc                                                           |                                                                                                                                                                                             |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                          |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                       |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                                                                                    | 04 ngày làm việc                                                           | Thẩm định hồ sơ;<br>Dự thảo văn bản tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại |

|                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                  | A, B.                                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính Sở Y tế                                                                                                                                                                             | 02 ngày làm việc | Dự thảo văn bản tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B.                                             |
| Bước 6                                                 | Xét phê duyệt                          | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc | Văn bản tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B.                                                     |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc | Văn bản tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B.                                                     |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc | Văn bản tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B.<br>Đăng tải Bản Công bố trên trang TTĐT của Sở Y tế |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                                                                                                                                           |



## 2. Quy trình số 02: Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                    | Kết quả/sản phẩm                                                                                  |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc                                                            | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                     |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                            |                                                                                                   |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.             |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                              | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                             |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                            | Thẩm định hồ sơ;<br>Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B. |
| Bước 5                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc                                                            | Dự thảo giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B.                     |
| Bước 6                      | Xét phê duyệt                                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,25 ngày làm việc                                                           | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B.                             |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                                                                                       | 0,25 ngày làm việc | Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B.                                                     |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B Đăng tải Bản Công bố trên trang TTĐT của Sở Y tế |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                                                                           |

### 3. Quy trình số 03: Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                               | Kết quả/sản phẩm                                                    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Hồ sơ sẽ chuyển ngay tại thời điểm nhận | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                  |
| Bước 2                      | Khi nhận hồ sơ Sở Y tế đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế các thông tin và hồ sơ                                                         | Sở Y tế                                                                                                                                                                                                               | Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ            | Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm |

|                                                                           |                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                 |                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất. |                                                                                                                                                               |                 | chứa chất ma túy và tiền chất.                                                                                                                                                               |
| Bước 3                                                                    | Hậu kiểm                                                                                           | Sở Y tế                                                                                                                                                       | Sau khi công bố | Rà soát, kiểm tra hồ sơ công bố:<br>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, thực hiện thu hồi số công bố.<br>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, giữ nguyên số công bố |
| Bước 4                                                                    | Chuyển kết quả giải quyết TTHC                                                                     | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                               | Sau khi công bố | Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất                                                                                            |
| Bước 5                                                                    | Trả kết quả                                                                                        | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Sau khi công bố | Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất                                                                                            |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ</b> |                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                 |                                                                                                                                                                                              |

#### 4. Quy trình số 04: Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                            | Trách nhiệm xử lý công việc       | Thời gian            | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Hướng dẫn lập hồ sơ<br>Nộp Hồ sơ đề nghị Công bố đủ điều kiện | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                             |                      |                                                                                           |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | sản xuất trang thiết bị y tế                                                                                                                                                                                                                                                         | Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |                      |                                                                                           |
|        | Tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định): Lập và giao biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định | Công chức tiếp nhận                                                                                                         |                      |                                                                                           |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                      | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                          | Trong giờ hành chính |                                                                                           |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                             |                      | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                             |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                     |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                          | Trong giờ hành chính | Thẩm định hồ sơ                                                                           |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                           | Trong giờ hành chính | Ý kiến thẩm định và trình ký Lãnh đạo Sở Dự thảo kết quả xử lý TTHC                       |
| Bước 5 | Xét phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Sở                                                                                                                 | Trong giờ hành chính | Công bố đủ điều kiện sản xuất TBYT                                                        |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính |                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Bước 7                                                 | Hậu kiểm    | Sở Y tế                                                                                                                                                                                                               | Sau khi công bố      | Rà soát, kiểm tra hồ sơ công bố: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, thực hiện thu hồi số công bố.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, giữ nguyên số công bố</li> </ul> |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                   |

#### 5. Quy trình số 05: Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>     | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Hướng dẫn lập hồ sơ<br>Nộp Hồ sơ đề nghị Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <p>Tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định): Lập và giao biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo quy định.</li> <li>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn lại thủ tục hồ sơ theo quy định</li> </ul> | Công chức tiếp nhận                                                                                                                                        |                      |                                                                                                                                                   |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                         | Trong giờ hành chính |                                                                                                                                                   |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                            |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> </ul> |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                            |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                             |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                         | Trong giờ hành chính | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                   |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                          | Trong giờ hành chính | Ý kiến thẩm định và trình ký Lãnh đạo sở<br>Dự thảo kết quả xử lý TTHC                                                                            |
| Bước 5 | Xét phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                | Trong giờ hành chính | Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                                               |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn</li> </ul> | Trong giờ hành chính |                                                                                                                                                   |

|                                                        |          |                                                            |                 |                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |          | hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |                 |                                                                                                                                                                                              |
| Bước 7                                                 | Hậu kiểm | Sở Y tế                                                    | Sau khi công bố | Rà soát, kiểm tra hồ sơ công bố:<br>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, thực hiện thu hồi số công bố.<br>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, giữ nguyên số công bố |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 01 ngày làm việc</b> |          |                                                            |                 |                                                                                                                                                                                              |

#### 6. Quy trình số 06: Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                            | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>     | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Hướng dẫn lập hồ sơ<br>Nộp Hồ sơ đề nghị Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                                                                                                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
|                                    | Tiếp nhận kiểm tra đầu mục hồ sơ:<br>- Nếu hồ sơ hợp lệ (đầu mục hồ sơ đầy đủ và kê khai đầy đủ theo quy định): Lập và giao biên nhận hồ sơ cho người nộp hồ sơ theo quy định.<br>- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì Công chức tiếp nhận hồ sơ sẽ hướng dẫn | Công chức tiếp nhận                                                                                                                                           |                      |                                    |

|        |                                                                           |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                    |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | lại thủ tục hồ sơ theo quy định                                           |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                    |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                            | Trong giờ hành chính |                                                                                                                    |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                      | - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                          |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                              |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                         | Công chức Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                            | Trong giờ hành chính | Thẩm định hồ sơ                                                                                                    |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Phòng Kế hoạch Tài chính                                                                                                                             | Trong giờ hành chính | Ý kiến thẩm định và trình ký Lãnh đạo Sở Dự thảo kết quả xử lý TTHC                                                |
| Bước 5 | Xét phê duyệt                                                             | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | Trong giờ hành chính | Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                         |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D thuộc thẩm quyền của Sở Y tế                         |
| Bước 7 | Hậu kiểm                                                                  | Sở Y tế                                                                                                                                                       | Sau khi công bố      | Rà soát, kiểm tra hồ sơ công bố:<br>- Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, thực hiện thu hồi số công bố. |



|                                                  |  |  |  |                                                                        |
|--------------------------------------------------|--|--|--|------------------------------------------------------------------------|
|                                                  |  |  |  | - Trường hợp hồ sơ không đúng, đủ theo quy định, giữ nguyên số công bố |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Trong ngày</b> |  |  |  |                                                                        |

## VII. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH ( 21 quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                      | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng NVYD                                                                                                                                           | 02 ngày                                                        | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày                                                        |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược;                                                                                                                             | 04 ngày                                                        | Thẩm định hồ sơ                                                                       |
| Bước 5                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê                                          | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                | 2 ngày                                                         | Dự thảo Bản công bố cơ sở khám bệnh,                                                  |

|                                               |               |                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | duyet         | Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                      |        | chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành                                                                                              |
| Bước 6                                        | Xét phê duyệt | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 1 ngày | Bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành                                                                 |
| Bước 7                                        | Trả kết quả   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày | <p>Bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành.</p> <p>Đăng tải Bản Công bố trên trang TTĐT của Sở Y tế</p> |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |               |                                                                                                                                                                                                                       |        |                                                                                                                                                     |

**2. Quy trình số 02: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                                                                                                                  |                                                                              |                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                              | cấp xã.                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                         |
| Bước 2                                                                                                                                           | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                               | 25 ngày |                                                                                                         |
|                                                                                                                                                  | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo<br>trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                       |         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                   |
|                                                                                                                                                  | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                        |                                                                                                                                                                                       |         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                    |
| Bước 3                                                                                                                                           | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Tổ<br>thư ký họp xét duyệt                | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y<br>Dược, thành viên<br>Tổ thư ký xét duyệt<br>hồ sơ                                                                                                | 20 ngày | Biên bản họp Tổ thư ký thẩm định.<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành<br>nghề, Giấy phép hành nghề |
| Bước 4                                                                                                                                           | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                       | Lãnh đạo Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                | 10 ngày | Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành<br>nghề; Giấy phép hành nghề                                      |
| Bước 5                                                                                                                                           | Xét, ký duyệt                                                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                           | 03 ngày | Quyết định cấp Giấy phép hành nghề; Giấy<br>phép hành nghề.                                             |
| Bước 6                                                                                                                                           | Trả kết quả                                                                  | - Công chức Sở Y<br>tế tại Trung tâm<br>Phục vụ hành<br>chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>cấp xã. | 01 ngày | Giấy phép hành nghề.                                                                                    |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Tối thiểu 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Thời hạn đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề)</b> |                                                                              |                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                         |

### 3. Quy trình số 03: Đăng ký hành nghề

**Trường hợp 1:** Cùng thời điểm với thời điểm đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động.

**Trường hợp 2:** Có thay đổi về người hành nghề trong thời gian chờ cấp giấy phép hoạt động.

**Trường hợp 3:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở.

**Trường hợp 4:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, bổ sung người hành nghề.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                                                        |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                      |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 1,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                                                         |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                   |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                    |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                             | 01 ngày làm việc                                                          | Thẩm định hồ sơ                                                                                                         |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                          | Dự thảo Bản công bố công khai danh sách người hành nghề của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.                                 |
| Bước 5                      | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                          | Dự thảo Bản công bố công khai danh sách người hành nghề của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.                                 |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc                                                         | Bản công bố công khai danh sách người hành nghề của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.<br>Đăng tải bản Công bố danh sách người |

|                                                       |  |                                                                                                     |  |                                        |
|-------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|
|                                                       |  | tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | hành nghề trên trang TTĐT của Sở Y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |  |                                                                                                     |  |                                        |

**4. Quy trình số 4: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ.                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Tổ chức họp xét duyệt                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Tổ chức xem xét duyệt hồ sơ                                                                                      | 05 ngày                                                         | Biên bản họp tổ chức ký.<br>Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề.           |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                 |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày | Dự thảo Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề. |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày | Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề.         |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                 |

### 5. Quy trình số 5: Cấp mới giấy phép hoạt động

**Trường hợp 1:** Cấp mới giấy phép hoạt động đối với trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều 59 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 2:** Cấp giấy phép hoạt động đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động nhưng thay đổi địa điểm theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 59 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 3:** Cấp mới giấy phép hoạt động đối với cơ sở đã được cấp giấy phép hoạt động nhưng đề nghị chuyển sang hoạt động theo mô hình khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc hoạt động theo mô hình không vì mục đích lợi nhuận, không thu chi phí khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 59 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                            | Thời gian                                          | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                               |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                                                                  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                                                        | ngày hôm sau) |                                                                                                 |
| Bước 2                                        | Thẩm định hồ sơ                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày       |                                                                                                 |
|                                               | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                        |                                                                                                                                                                                                                       |               | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.              |
|                                               | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                            |
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Thành lập Đoàn thẩm định để thẩm định tại cơ sở; Đoàn thẩm định họp xét duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Đoàn thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                                                                                           | 45 ngày       | Biên bản họp Đoàn thẩm định cơ sở. Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                           | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 05 ngày       | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                   |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                                                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày       | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                       |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày       | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                       |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                                                 |

## 6. Quy trình số 6: Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

**Trường hợp 1:** Trường hợp giấy phép hoạt động bị mất hoặc hư hỏng.

**Trường hợp 2:** Trường hợp sai sót thông tin.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                       |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                     |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                         |                                                                                        |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.  |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                   |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Hội đồng họp xét duyệt                 | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Hội đồng xét duyệt hồ sơ                                                                                         | 11 ngày                                                         | Biên bản họp hội đồng.<br>Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 02 ngày                                                         | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh                           |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                             | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày                                                         | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                              |



|                                               |             |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                           |
|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                           |

### 7. Quy trình số 7: Điều chỉnh Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

**Trường hợp 1:** Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ (không thay đổi địa điểm), thời gian làm việc.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.       |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 03 ngày                                                         |                                          |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |

|                                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               | trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                 |                                                                                                                                                               |         | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                  |
|                                                                               | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                              |                                                                                                                                                               |         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                       |
| Bước 3                                                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Tổ chức thẩm định họp xét duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên tổ chức thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                                | 10 ngày | - Biên bản họp tổ chức thẩm định cơ sở.<br>- Dự thảo Quyết định; Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 4                                                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                             | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 03 ngày | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                              |
| Bước 5                                                                        | Xét, ký duyệt Giấy phép                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                                  |
| Bước 6                                                                        | Trả kết quả                                                        | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                                  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> |                                                                    |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                            |

**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.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc       | Thời gian                 | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm | 01 ngày<br>(sau 15h hàng) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                          |                                                                                                                             |                                               |                                                                                                                                                 |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                          | Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                                                                                 |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ:                                                                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                            | 03 ngày                                       |                                                                                                                                                 |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                |                                                                                                                             |                                               | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                           |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                    |                                                                                                                             |                                               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                            |
| Bước 3 | - Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>- Thành lập Đoàn thẩm định để thẩm định tại cơ sở;<br>- Tổ thư ký họp xét duyệt. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ                                            | 50 ngày                                       | - Biên bản thẩm định tại cơ sở.<br>- Biên bản họp tổ thư ký thẩm định cơ sở.<br>- Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                   | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                             | 03 ngày                                       | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                                                   |
| Bước 5 | Xét, ký duyệt                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                 | 02 ngày                                       | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                                                                       |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                                                                              | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.                                                   | 01 ngày                                       | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.                                                                                                       |

|                                                                               |  |                                                                                  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                               |  | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> |  |                                                                                  |  |  |

**8. Quy trình số 8: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y                                                                                                                                   | 06 ngày                                                         | Thẩm định hồ sơ Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều            |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                        | Dược,                                                                                                                                                         |         | trị HIV/AIDS của cơ sở.                                                                                   |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 02 ngày | Dự thảo Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS của cơ sở.                |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày | Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS của cơ sở.                        |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS Đăng tải Công bố trên trang TTĐT. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                           |

**9. Quy trình số 9: 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**

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

**Trường hợp 2:** Cho phép cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b>         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm  | 01 ngày<br>(sau 15h hàng | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                             |                                                                                                                             |                                               |                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                             | Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                       |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                            | 02 ngày                                       |                                                                                       |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                   |                                                                                                                             |                                               | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                      |                                                                                                                             |                                               | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự thảo văn bản cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo, trình lãnh đạo xem xét | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                           | 03 ngày                                       | Dự thảo Văn bản cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.                     |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                             | 02 ngày                                       | Dự thảo Văn bản cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.                     |
| Bước 5 | Xét, ký duyệt                                                                                                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                 | 01 ngày                                       | Văn bản cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.                             |
| Bước 6 | Trả kết quả                                                                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành                                                                              | 01 ngày                                       | Văn bản cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.                             |

|                                               |  |                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br><br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính<br>công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |  |                                                                                                                                   |  |  |

**10. Quy trình số 10: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Dự                                     | Công chức Phòng                                                                                                                                               | 05 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản cho phép người nước                                                   |

|                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | thảo công Văn cho phép người nước ngoài vào khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam trình lãnh đạo xem xét | Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                                     |         | ngoài vào khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam.                                     |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                               | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 03 ngày | Dự thảo Văn bản cho phép người nước ngoài vào khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam. |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                                                                                        | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày | Văn bản cho phép người nước ngoài vào khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam.         |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Văn bản cho phép người nước ngoài vào khám bệnh, chữa bệnh tại Việt Nam.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                  |

### 11. Quy trình số 11: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                            | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|                                               |                                                                              |                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                                              | Văn hoá - xã hội<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>cấp xã.                                                                                                               |         |                                                                                                                                 |
| Bước 2                                        | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                               | 02 ngày |                                                                                                                                 |
|                                               | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo<br>trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                       |         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                           |
|                                               | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                        |                                                                                                                                                                                       |         | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                            |
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                            | Công chức Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y<br>Dược,                                                                                                                                           | 02 ngày | Thẩm định hồ sơ Công bố cơ sở khám<br>bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện thực hiện<br>khám bệnh, chữa bệnh từ xa của cơ sở.           |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                       | Lãnh đạo Phòng<br>Ngh nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                | 03 ngày | Dự thảo Công bố cơ sở khám bệnh, chữa<br>bệnh đủ điều kiện thực hiện khám bệnh,<br>chữa bệnh từ xa của cơ sở.                   |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                                                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                           | 01 ngày | Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ<br>điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh<br>từ xa.                                     |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                                                                  | - Công chức Sở Y<br>tế tại Trung tâm<br>Phục vụ hành<br>chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>cấp xã. | 01 ngày | Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ<br>điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh<br>từ xa.<br>Đăng tải Công bố trên trang TTĐT |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                                                              |                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                 |

**12. Quy trình số 12: Đề nghị thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                               | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                        | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                 |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                         |                                                                                                                    |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                               |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                              |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                   |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                               |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Thành lập Đoàn thẩm định tại cơ sở; Hội đồng thẩm định họp xét duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Hội đồng thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                               | 30 ngày                                                         | Biên bản họp hội đồng thẩm định cơ sở .<br>Dự thảo Văn bản cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa. |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                  | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 05 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa.                                            |
| Bước 5                             | Xét, ký duyệt                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 03 ngày                                                         | Văn bản cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa.                                                    |

|                                               |             |                                                                                                                                                               |         |                                                                 |
|-----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Trả kết quả | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Văn bản cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 45 ngày</b> |             |                                                                                                                                                               |         |                                                                 |

### 13. Quy trình số 13: Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 10 ngày                                                         |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                      |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết      | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                             | 40 ngày | Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.                     |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 05 ngày | Dự thảo Quyết định về việc xếp cấp chuyên môn kỹ thuật                               |
| Bước 5                                        | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 03 ngày | Quyết định về việc xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.                                      |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Quyết định về việc xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.<br>Đăng tải công bố trên trang TTĐT. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                      |

**14. Quy trình số 14: 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 với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

**Trường hợp 1:** Cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp người lần đầu tiên đề nghị cấp giấy phép hành nghề quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Khám bệnh

**Trường hợp 2:** Cấp mới giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 8 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 3:** Cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 4:** Cấp mới giấy phép hành nghề theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                 |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                         |                                                                                                    |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.              |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                               |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Tổ thư ký thẩm định xét duyệt          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Tổ thư ký thẩm định                                                                                                         | 18 ngày                                                         | Biên bản họp Tổ thư ký thẩm định.<br>Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Phòng NVYD                                                                                                                                           | 03 ngày                                                         | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.                                      |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                             | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 02 ngày                                                         | Quyết định cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. |

|                                               |             |                                                                                                                                                               |         |                                           |
|-----------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Trả kết quả | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |             |                                                                                                                                                               |         |                                           |

**15. Quy trình số 15: Cấp lại Giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

**Trường hợp 1:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 2:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 3:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề không đúng quy định (điểm a khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 4:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề không đúng quy định (điểm a khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 5:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 6:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 7:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do không hành nghề trong thời gian 24 tháng liên tục (điểm d khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 8:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 9:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 10:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 11:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).

**Trường hợp 12:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

**Trường hợp 13:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 14:** Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 15:** Cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng.

**Trường hợp 16:** Cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài:

**Trường hợp 17:** Cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                                         |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                       |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                         |                                                                                                          |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                    |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                     |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Tổ thư ký thẩm định xét duyệt          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                              | 05 ngày                                                         | Biên bản họp Tổ thư ký thẩm định hồ sơ.<br>Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 03 ngày                                                         | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.                                            |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                             | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày                                                         | Quyết định cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.       |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm                                                                                                                             | 01 ngày                                                         | Giấy phép hành nghề.                                                                                     |



|                                               |  |                                                                                                                                               |  |  |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | Phục vụ hành<br>chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |  |                                                                                                                                               |  |  |

**16. Quy trình số 16: 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 chức danh là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                               | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ.                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 5 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |

|                                                                                                                                                  |                                                                  |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                                                                                                           | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Tổ thư ký thẩm định xét duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                              | 40 ngày | Biên bản họp Tổ thư ký thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh. |
| Bước 4                                                                                                                                           | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                           | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 10 ngày | Dự thảo Quyết định, Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.                                         |
| Bước 5                                                                                                                                           | Xét, ký duyệt                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 03 ngày | Quyết định cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.    |
| Bước 6                                                                                                                                           | Trả kết quả                                                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày  | Giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.                                                             |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Tối thiểu 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Thời hạn đến ngày hết hạn ghi trên giấy phép hành nghề)</b> |                                                                  |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                       |

**17. Quy trình số 17: 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 chức danh là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

**Trường hợp 1.** Điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp bổ sung thêm phạm vi hành nghề của chuyên khoa quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 2.** Điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề, trong phạm vi hành nghề đã có chuyên khoa nhưng đề nghị thay đổi chuyên khoa đã được cho phép hành nghề bằng chuyên khoa khác và không hành nghề theo chuyên khoa đã được cấp trong phạm vi hành nghề trước đó theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Trường hợp 3.** Điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề và sau đó có thêm giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                       |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 03 ngày                                                         |                                                                                          |
|                             | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.       |
|                             | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                     |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Tổ thư ký thẩm định xét duyệt.           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Tổ thư ký thẩm định xét duyệt hồ sơ                                                                                                                                      | 06 ngày                                                         | Biên bản họp Tổ thư ký thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề. |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày                                                         | Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.                                         |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày                                                         | Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.                                                 |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                                                                                        | 01 ngày                                                         | Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.                                                 |

|                                               |  |                                                                                                |  |  |
|-----------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |  |                                                                                                |  |  |

**18. Quy trình số 18: Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                  |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                       |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 05 ngày                                                         |                                                                                          |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.    |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                     |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định Dự thảo Giấy phép hoạt động trình lãnh đạo phê duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Đoàn thẩm định.                                                                                                             | 15 ngày                                                         | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với trạm, sơ cấp cứu chữ thập đỏ. |

|                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                   |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                         | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 05 ngày | Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với trạm, sơ cấp cứu chữ thập đỏ. |
| Bước 5                                         | Xét, ký duyệt                          | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày | Giấy phép hoạt động đối với trạm, sơ cấp cứu chữ thập đỏ.         |
| Bước 6                                         | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Giấy phép hoạt động đối với trạm, sơ cấp cứu chữ thập đỏ.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày.</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                   |

**19. Quy trình số 19: Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                            |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                 |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 5 ngày làm việc                                                         |                                                                                    |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |

|                                                        |                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |                                                                                         |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                      |                                                                                                                                                               |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                    |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định Dự thảo Giấy phép hoạt động trình lãnh đạo phê duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Đoàn thẩm định.                                                                                                             | 15 ngày làm việc | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 5 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                        |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                              | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 3 ngày làm việc  | Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc  | Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b> |                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                  |                                                                                         |

**20. Quy trình số 20: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với Trạm, điểm sơ cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                               | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                               | Thời gian                                                                | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                                            | tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                           |
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày làm việc |                                                                                           |
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.     |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                      |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định Dự thảo Giấy phép hoạt động trình lãnh đạo phê duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Đoàn thẩm định.                                                                                                                                                                     | 15 ngày làm việc | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 05 ngày làm việc | Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                        |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                              | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày làm việc | Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc | Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc</b> |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                           |

**21. Quy trình số 21: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với Trạm, điểm sơ cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                   |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                        |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày                                                         |                                                                                           |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                  |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.     |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                      |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định Dự thảo Giấy phép hoạt động trình lãnh đạo phê duyệt | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Đoàn thẩm định.                                                                                                             | 10 ngày                                                         | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 03 ngày                                                         | Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                        |
| Bước 5                             | Xét, ký duyệt                                                                                                              | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày                                                         | Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |
| Bước 6                             | Trả kết quả                                                                                                                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng                                                                | 01 ngày                                                         | Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.                                |



|                                                |  |                                                                |  |  |
|------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày.</b> |  |                                                                |  |  |

### VIII. LĨNH VỰC Y DƯỢC CỔ TRUYỀN ( 06 quy trình)

#### 1. Quy trình số 01: Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                             | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                    | Kết quả/sản phẩm                         |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, vào phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.       |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                    | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định            |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày làm việc                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                              | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                              | Đề xuất thụ lý hồ sơ                     |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                                 | <p>Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận lương y.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận lương y.</li> <li>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.</li> </ul> | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng thẩm định                                                                                                                                                   | 22 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản họp Hội đồng thẩm định.</li> <li>- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y.</li> <li>- Dự thảo Giấy chứng nhận lương y.</li> <li>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận lương y cho đối tượng.</li> </ul> |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 04 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y; Dự thảo Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày làm việc  | Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y. Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y; Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 35 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

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

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                            | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                                | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                               | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 02 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                                                                          | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Hội đồng kiểm tra sát hạch xem xét, tham mưu dự thảo Giấy chứng nhận lương y trình Lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Hội đồng kiểm tra sát hạch                                                                                       | 05 ngày làm việc                                                         | Biên bản họp Hội đồng kiểm tra sát hạch.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận lương y.          |
| Bước 4                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận lương y.                                                      |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                         | Giấy chứng nhận lương y.                                                              |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ                                                                                                                     | Trong giờ hành chính                                                     | Giấy chứng nhận lương y.                                                              |

|                                                        |  |                                                                                                                     |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                        |  | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |  |                                                                                                                     |  |  |

### 3. Quy trình số 03: Cấp lại giấy chứng nhận lương y

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                              | Kết quả/sản phẩm                          |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                  | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.        |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                      | Hồ sơ phân công theo quy định             |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 01 ngày làm việc                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                        | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                        | Đề xuất thụ lý hồ sơ                      |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết,                                        | Công chức Phòng                                                                                                                                               | 03 ngày làm                                                            | - Biên bản họp Hội đồng thẩm định.        |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | Họp Hội đồng thẩm định cấp Giấy chứng nhận lương y.<br>- Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình cấp Quyết định, Giấy chứng nhận lương y.<br>- Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời. | Nghiệp vụ Y Dược, các thành viên Hội đồng thẩm định                                                                                                                                | việc                  | - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y.<br>- Dự thảo Giấy chứng nhận lương y.<br>- Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận lương y cho đối tượng. |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                                               | Lãnh đạo Phòng<br>Phòng Nghiệp vụ Y<br>Dược                                                                                                                                        | 01 ngày làm<br>việc   | - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y.<br>- Dự thảo Giấy chứng nhận lương y                                                                                     |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                        | 0,5 ngày làm<br>việc  | - Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y.<br>- Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                    |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                                                                     | Văn thư Sở                                                                                                                                                                         | 0,25 ngày làm<br>việc | - Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y.<br>- Giấy chứng nhận lương y.                                                                                                    |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                          | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công tỉnh<br>Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội tại<br>Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công cấp<br>xã. | 0,25 ngày làm<br>việc | - Quyết định cấp Giấy chứng nhận lương y<br>- Giấy chứng nhận lương y                                                                                                      |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                    |                       |                                                                                                                                                                            |

**4. Quy trình số 04: Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                               |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                                             | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                                      | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày làm việc                                                         |                                                                                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                 |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |                                                                          | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                  |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; tổ chức họp Hội đồng để thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền trình lãnh đạo phòng xem xét. | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Hội đồng thẩm định                                                                                               | 10 ngày làm việc                                                         | Biên bản họp Hội đồng thẩm định.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y                                                                                                                                    | 02 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có                                                                       |

|                                                        |               |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |               | Dược                                                                                                                                                                                                                  |                  | phương pháp chữa bệnh gia truyền.                                                                         |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày làm việc | Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc | Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc</b> |               |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                                           |

**5. Quy trình số 05: Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                          | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                                                  | 1,5 ngày làm<br>việc |                                                                                                                                             |
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                    |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                        |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                    |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                        |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>Hội đồng thẩm định, dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền trình lãnh đạo Phòng xem xét. | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược,<br>thành viên Hội đồng<br>thẩm định                                                                                                             | 2,5 ngày làm<br>việc | Biên bản họp Hội đồng.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. |
| Bước 4                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                                                   | 01 ngày làm<br>việc  | Dự thảo Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.                           |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                        | 01 ngày làm<br>việc  | Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.                                   |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                              | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công<br>tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội tại<br>Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công cấp<br>xã. | 0,5 ngày làm<br>việc | Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.                                   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                    |                      |                                                                                                                                             |



**6. Quy trình số 6: Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày          | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                            |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ hồ sơ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Công chức Phòng nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày          |                                                                                                                                                                                               |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                               |                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ                                                                                                          |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                               |                  | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                                                                          |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>a) Trường hợp hồ sơ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng quy định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm công bố trên Trang thông tin điện tử (website) của cơ quan tiếp nhận theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BYT<br>b) Trường hợp hồ sơ công bố của | Công chức phòng Phòng nghiệp vụ Y Dược; thành viên tổ thẩm định thẩm định                                                                                     | 20 ngày          | Dự thảo Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền, Sở Y tế. |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | <p>cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền không đáp ứng, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản trả lời cơ sở và nêu rõ lý do yêu cầu sửa đổi, bổ sung..</p> <p>Dự thảo công bố theo mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 32/2020/TT-BYT, trình lãnh đạo phòng xem xét</p> |                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                                                               |
| Bước 4                                       | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Sở Dự thảo                                                                                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo phòng Phòng nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                    | 02 ngày | Dự thảo Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền, Sở Y tế. |
| Bước 5                                       | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                              | 02 ngày | Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền, Sở Y tế.         |
| Bước 6                                       | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</p> <p>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</p> | 01 ngày | Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền, Sở Y tế.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC 30 ngày</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |         |                                                                                                                                                                                               |

## IX. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG ( 20 quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Xác định trường hợp bồi thường khi xảy ra tai biến trong tiêm chủng

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                            | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                               | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                               | Công chức phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 3 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                    |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, xem xét hồ sơ, Hội đồng chuyên môn, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng                                        | Công chức phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Hội đồng thẩm định chuyên môn                                                                                                                                            | 7 ngày làm việc                                                         | Biên bản thẩm định;<br>Dự thảo Văn bản thông báo; Văn bản báo cáo Bộ Y tế.            |
| Bước 4                      | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Sở                                                                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 2 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Văn bản thông báo; Văn bản báo cáo Bộ Y tế.                                   |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                                                                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 1 ngày làm việc                                                         | Văn bản thông báo; Báo cáo                                                            |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại                                                                                                                                                                                               | 1 ngày làm việc                                                         | Giấy chứng nhận                                                                       |

|                                                        |  |                                                                                                                                       |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                        |  | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc</b> |  |                                                                                                                                       |  |  |

## 2. Quy trình số 02: Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                     | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                     |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn              | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ                                                  |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ, thụ lý, công bố trên Trang thông tin điện tử | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 3 ngày làm việc                                                         | Thông tin về tên, địa chỉ, người đứng đầu cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế |
| Bước 3                             | Trả kết quả                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính              | 1 ngày làm việc                                                         |                                                                                                                             |

|                                                       |  |              |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|--------------|--|--|
|                                                       |  | công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |  |              |  |  |

### 3. Quy trình số 03: Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

| Trình tự các bước thực hiện                     | Nội dung công việc                                            | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                               | Kết quả/sản phẩm                                                                                                |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                                          | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn              | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.<br>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.                                  |
| Bước 2                                          | Thẩm định hồ sơ, thụ lý, công bố trên Trang thông tin điện tử | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 1 ngày làm việc                                                         | Đăng tải danh sách cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế |
| Bước 3                                          | Trả kết quả                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc                                                         |                                                                                                                 |
| Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc |                                                               |                                                                                                                                                               |                                                                         |                                                                                                                 |

**4. Quy trình số 04: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>     | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 1,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                 |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ 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. |
| Bước 3                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 1 ngày làm việc      | Xét duyệt hồ sơ 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.                                                         |
| Bước 4                             | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc    | Phê duyệt hồ sơ 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.                                                                                                         |
| Bước 5                                                | Trả kết quả: Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế văn bản Công bố 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở sản xuất. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                           |

**5. Quy trình số 05: 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**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                        | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian            | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 1,5 ngày làm việc    |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ               |

|                                                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                      | Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm.                                                                        |
| Bước 3                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                                                                                                                                                 | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 1 ngày làm việc      | Xét duyệt hồ sơ Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm.                                                        |
| Bước 4                                                | Xét, phê duyệt                                                                                                                                                                                     | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc    | Phê duyệt hồ sơ Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm.                                                        |
| Bước 5                                                | Trả kết quả: Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế văn bản Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của cơ sở cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong gia dụng và y tế bằng chế phẩm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                   |

#### **6. Quy trình số 06: Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế**

**Trường hợp 1:** Công bố lần đầu đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế.

**Trường hợp 2:** Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự.

**Trường hợp 3:** Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ.

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>     | <b>Thời gian</b>  | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục | 0,5 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                           |                                                                                                                        |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                           | vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                       | 2,5 ngày làm việc                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                        |                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                        |                                                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ Bản công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế                                                                                                                                                                                                     |
| Bước 3 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                        | 1 ngày làm việc                                      | Xét duyệt hồ sơ Bản công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (hoặc Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự; Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ). |
| Bước 4 | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                            | 1 ngày làm việc                                      | Phê duyệt hồ sơ Bản công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (hoặc Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và                                                                                            |

|                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                      | nhân sự; Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ).                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 5                                                | Trả kết quả, đăng tải bản công bố trên trang TTĐT của Sở Y tế. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Đăng tải bản công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (hoặc Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự; Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ) trên trang TTĐT của Sở Y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

### **7. Quy trình số 07: Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế**

**Trường hợp 1:** Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ.

**Trường hợp 2:** Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị đề nghị dừng hoạt động.

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1/2 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                  | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 2,5 ngày làm                                                              |                                    |

|                                                       |                                                                                               |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                     | Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                                              | việc                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                              |
|                                                       | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                         |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. |
| Bước 3                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                                            | Lãnh đạo Phòng Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 1 ngày làm việc      | Xét duyệt Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế                                                          |
| Bước 4                                                | Xét, phê duyệt                                                                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 1 ngày làm việc      | Phê duyệt Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế                                                          |
| Bước 5                                                | Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Hồ sơ của cơ sở điều trị đã công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế được hủy bỏ.                                                                       |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                                                                               |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                 |

**8. Quy trình số 08: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng | - Công chức Sở Y                   | Trong giờ        | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                              |                      |                                                                                                                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | chuyên môn                                                                                                                                                                               | tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | hành chính           |                                                                                                                                                                                          |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                             | 1,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                          |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                |                                                                                                                                              |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                    |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                    |                                                                                                                                              |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ 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. |
| Bước 3 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                                                                                                                                       | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                              | 1 ngày làm việc      | Xét duyệt hồ sơ 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.                                                         |
| Bước 4 | Xét, phê duyệt                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc    | Phê duyệt hồ sơ 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.                                                         |
| Bước 5 | Trả kết quả: Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế văn bản 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. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng                                               | Trong giờ hành chính | Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của đơn vị kiểm nghiệm; danh mục hoá chất mà đơn vị có khả năng kiểm nghiệm.       |

|                                                       |  |                                                                |  |  |
|-------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                       |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |  |                                                                |  |  |

**9. Quy trình số 09: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>     | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                       |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 1,5 ngày làm việc    |                                                                                                                                                                                          |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                    |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ 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. |
| Bước 3                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 1 ngày làm việc      | Xét duyệt hồ sơ 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.                                                                                                                                                                           |
| Bước 4                                                | Xét, phê duyệt                                                                                                                                                                           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc    | Phê duyệt hồ sơ 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.                                                                                                  |
| Bước 5                                                | Trả kết quả: Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế văn bản 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. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Công khai trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ của đơn vị khảo nghiệm; danh mục các quy trình khảo nghiệm mà cơ sở khảo nghiệm công bố đủ điều kiện thực hiện khảo nghiệm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 3 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                   |

**10. Quy trình số 10: 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                           | tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Được                                                                                                                              | 4 ngày làm việc      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                |
|                                                        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ Cấp (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; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| Bước 3                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Được                                                                                                                               | 3 ngày làm việc      | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                            |
| Bước 4                                                 | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 2 ngày làm việc      | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 5                                                 | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                           |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |

**11 . Quy trình số 11 : Cấp giấy 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 và hư hỏng**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                 | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                                             |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 2,5 ngày làm việc                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                          |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ 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; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| Bước 3                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 1,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                      |
| Bước 4                             | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                         | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                              |



|                                                       |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Bước 5                                                | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                   |

**12. Quy trình số 12: 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                        | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                                 | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br><i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 2,5 ngày làm việc                                                                |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |

|                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                       | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý  |                                                                                                                                                                                                                       |                      | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ 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; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| Bước 3                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 1,5 ngày làm việc    | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                      |
| Bước 4                                                | Xét, phê duyệt                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc    | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                              |
| Bước 5                                                | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                                                                                                |

**13. Quy trình số 13: 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>     | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục | 01 ngày làm      | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                           |                                                                                                                                       |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | chuyên môn                                                                | vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                | việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                      | 04 ngày làm việc                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                       |                                                              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                                |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                       |                                                              | Đề xuất thụ lý, thẩm định hồ sơ và trình lãnh đạo phòng xét duyệt hồ sơ Cấp (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; dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo. |
| Bước 3 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở duyệt                                        | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                       | 03 ngày làm việc                                             | Dự thảo Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                            |
| Bước 4 | Xét, phê duyệt                                                            | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                      | 02 ngày làm việc                                             | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 5 | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | Trong giờ hành chính                                         | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                        |  |                         |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|-------------------------|--|--|
|                                                        |  | hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |  |                         |  |  |

#### 14. Quy trình số 14: Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

##### Áp dụng các trường hợp:

**Trường hợp 1:** Cấp mới thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

**Trường hợp 2:** Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Thời gian            | Kết quả/sản phẩm                          |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển vào phòng chuyên môn                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả         |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                             | Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01 ngày làm việc     | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.  |
|                             | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ                      |

|                                                        |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                                                               | HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                             |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu ban hành Quyết định cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, trình lãnh đạo phòng xem xét | Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                  | 02 ngày làm việc     | Dự thảo Quyết định cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng |
| Bước 4                                                 | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                              | Lãnh đạo khoa Phòng, chống HIV/AIDS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 01 ngày làm việc     | Dự thảo Quyết định cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng và Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                 | Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc     | Quyết định cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng<br>Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng         |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Quyết định cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng<br>Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                             |

**15. Quy trình số 15 áp dụng với 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                         | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Thời gian</b>  | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                      |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển vào phòng chuyên môn                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả                            |
| Bước 2                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu ban hành Quyết định thu hồi thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, trình lãnh đạo phòng xem xét | Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                  | 02 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định thu hồi thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng  |
| Bước 3                             | Kiểm duyệt trước khi trình Lãnh đạo Trung tâm                                                                     | Lãnh đạo khoa phòng chống HIV/AIDS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng. |
| Bước 4                             | Xét, ký duyệt                                                                                                     | Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc  | Quyết định thu hồi thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng          |

|                                                        |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|
| Bước 5                                                 | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viên chức tiếp nhận và trả kết quả Bộ phận chuyên môn Can thiệp giảm hại – phòng, chống HIV/AIDS (Khoa Phòng, chống HIV/AIDS)-Trung tâm Kiểm soát bệnh tật</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Quyết định thu hồi thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                     |

#### 16. Quy trình số 16: Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                       | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian | Kết quả/sản phẩm                                   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận nội dung khai báo y tế với phương tiện vận tải | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm</li> </ul> | 5 phút    | Hồ sơ hồ sơ đối phương tiện vận tải nơi xuất phát. |

|        |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                                                       |
|--------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                | Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                                                                                                                                                    |         |                                                                                                                                                                       |
| Bước 2 | Thu thập và xử lý thông tin đối với phương tiện vận tải        | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                    | 5 phút  | Lộ trình của phương tiện trước khi nhập cảnh:<br>- Đối với phương tiện không cần xử lý y tế thực hiện bước 6<br>- Đối với phương tiện cần xử lý y tế thực hiện bước 3 |
| Bước 3 | Kiểm tra giấy tờ đối với phương tiện phải xử lý y tế           | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                    | 5 phút  | - Giấy tờ đối với phương tiện đã được kiểm tra.                                                                                                                       |
| Bước 4 | Kiểm tra thực tế đối với phương tiện vận tải phải xử lý y tế   | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                    | 60 phút | Kết quả kiểm tra thực tế phương tiện                                                                                                                                  |
| Bước 5 | Xử lý y tế                                                     | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                    | 60 phút | Kết quả kiểm tra của Kiểm dịch viên y tế. Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế.                                                                                     |
| Bước 6 | Cấp Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách bộ phận Kiểm dịch y tế tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm</li> </ul> | 5 phút  | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải                                                                                                            |



|                                                                                                                                                                             |  |                                 |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                             |  | Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời gian thực hiện TTHC: - 20 phút đối với các phương tiện không phải xử lý y tế (bước 1,2,3,6);</b><br><b>- 140 phút đối với các phương tiện phải xử lý y tế.</b> |  |                                 |  |  |

### 17. Quy trình số 17: Kiểm dịch y tế đối với hàng hóa

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                             | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian                                             | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận thông tin khai báo y tế đối với hàng hoá             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 5 phút                                                | Giấy khai báo y tế hàng hoá.                                                                                                                    |
| Bước 2                      | Thu thập thông tin trước khi hàng hoá vận chuyển qua biên giới | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                  | 5 phút                                                | Thông tin về nơi hàng hóa xuất phát hoặc quá cảnh;<br>Thông tin về chủng loại, số lượng, bảo quản, đóng gói hàng hóa và phương tiện vận chuyển. |
| Bước 3                      | Xử lý thông tin đối với hàng hoá.                              | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                  | Lô hàng <10 tấn: 60 phút<br>Lô hàng >10 tấn: 180 phút | Kết quả xử lý thông tin đối với hàng hoá.                                                                                                       |
| Bước 4                      | Kiểm tra giấy tờ đối với hàng hoá                              | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật                                                                                                                                                                                                                                       | 5 phút                                                | Kết quả kiểm tra giấy tờ, nguồn gốc xuất xứ, trọng lượng của hàng hoá.                                                                          |

|                                                                                                            |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                            |                                          | tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                        |                                                                                                              |
| Bước 5                                                                                                     | Kiểm tra thực tế đối với hàng hoá        | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                       | Lô hàng <10 tấn: 60 phút<br>Lô hàng >10 tấn: 180 phút  | Kết quả kiểm tra thực tế đối với hàng hoá, lô hàng. Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với hàng hoá. |
| Bước 6                                                                                                     | Xử lý y tế đối với hàng hóa              | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                       | Lô hàng <10 tấn: 120 phút<br>Lô hàng >10 tấn: 360 phút | Kết quả kiểm tra của Kiểm dịch viên y tế. Dự thảo Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế.                            |
| Bước 7                                                                                                     | Cấp giấy kiểm dịch y tế đối với hàng hoá | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách Kiểm dịch tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 5 phút                                                 | Giấy kiểm dịch y tế đối với hàng hoá.                                                                        |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Lô hàng &lt;10 tấn: 260 phút;<br/>- Lô hàng &gt;10 tấn: 740 phút.</b> |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |                                                                                                              |

**18. Quy trình số 18 áp dụng với thủ tục: Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                    | Thời gian | Kết quả/sản phẩm                                      |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận thông tin khai báo y tế đối với thi thể, hài cốt. | - Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm | 05 phút   | Giấy khai báo y tế đối với thi thể, hài cốt, tro cốt. |

|                                                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 |                                                                          | soát bệnh tật tỉnh<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                     |          |                                                                                                                                        |
| Bước 2                                          | Kiểm tra giấy tờ đối với một thi thể, hài cốt.                           | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                         | 10 phút  | Kết quả Giấy tờ một thi thể, hài cốt đã được kiểm tra.                                                                                 |
| Bước 3                                          | Kiểm tra thực tế thi thể, hài cốt                                        | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                         | 45 phút  | Kết quả kiểm tra thực tế với một thi thể, hài cốt. Dự thảo giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt sau khi xử lý y tế. |
| Bước 4                                          | Xử lý y tế. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt. | - Phụ trách Kiểm dịch tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 180 phút | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt                                                                                |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 240 phút</b> |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                         |          |                                                                                                                                        |

**19. Quy trình số 19: Kiểm dịch Y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                              | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận thông tin khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 5 phút           | Giấy khai báo y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.                                                                                                                                          |
| Bước 2                             | Kiểm tra giấy tờ đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.                               | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                  | 10 phút          | Kết quả kiểm tra giấy tờ đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.                                                                                                                                    |
| Bước 3                             | Kiểm tra thực tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.                                       | Kiểm dịch viên tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                                                                                                                                  | 45 phút          | Kết quả kiểm tra thực tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người. Dự thảo giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người. sau khi xử lý y tế. |
| Bước 4                             | Xử lý y tế. Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách Kiểm dịch tại cửa khẩu - Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành</li> </ul>                                                                                                                 | 60 phút          | Giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với đối với mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người.                                                                                                                      |

|                                                 |  |                                                                                                                |  |  |
|-------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                 |  | chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 120 phút</b> |  |                                                                                                                |  |  |

**20. Quy trình số 20: Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                             | <b>Thời gian</b>               | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng                                                                                                 | - Viên chức Khoa Truyền nhiễm<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 5 phút                         | Hồ sơ theo quy định: đơn đề nghị và minh chứng việc sử dụng vắc xin, biện pháp dự phòng đã áp dụng trước đó còn hiệu lực                                                         |
| Bước 2                             | Khám tư vấn và chỉ định tiêm chủng:<br>- Loại trừ trường hợp có chống chỉ định tiêm chủng, hỏi tiền sử.<br>- Tư vấn cho người được tiêm chủng.<br>- Chỉ định tiêm. | Bác sĩ tư vấn tại Phòng Tiêm chủng Sapo của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                                  | 20 phút                        | - Kết quả khám tư vấn và chỉ định tiêm chủng                                                                                                                                     |
| Bước 3                             | Tiêm và theo dõi phản ứng sau tiêm chủng:<br>- Tiêm chủng.<br>- Theo dõi chăm sóc, xử trí phản ứng sau tiêm chủng                                                  | Viên chức chuyên môn tại Phòng Tiêm chủng Sapo của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh                                                                                                           | Ít nhất 30 phút (sau khi tiêm) | - Thực hiện tiêm chủng và đánh giá kết quả theo dõi chăm sóc, xử lý phản ứng sau tiêm chủng.<br>- Dự thảo cấp Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng |

|                                                |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                                                    |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                         | Cấp Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Phụ trách Phòng Tiêm chủng Safpo của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 60 phút | Giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 115 phút</b> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         |                                                                    |

## X. LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH ( 29 quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                        | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp                                                                                                                                                                                                | 01 ngày                                                          |                                    |

|                                                                                    |                                                                           |                                                                                                                                                                  |           |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung | vụ Y Dược                                                                                                                                                        |           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                                  |           | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4                                                                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                        | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                 | 01 ngày   | Dự thảo Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.          |
| Bước 5                                                                             | Xem xét, phê duyệt trình lãnh đạo Sở                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                  | 01 ngày   | Dự thảo Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.          |
| Bước 6                                                                             | Ký duyệt                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                      | 0,5 ngày  | Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                  |
| Bước 7                                                                             | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                          | Văn thư Sở                                                                                                                                                       | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                  |
| Bước 8                                                                             | Trả kết quả                                                               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá<br>- xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> |                                                                           |                                                                                                                                                                  |           |                                                                                       |

## 2. Quy trình số 02: Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                    | Thời gian                       | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày<br>(sau 15h hàng ngày) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                                                           |                                          |                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.               | Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                            | <i>hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                       |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                           | 0,5 ngày                                 | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                          | 01 ngày                                  |                                                                                       |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                           |                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                           |                                          | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                         | 01 ngày                                  | Dự thảo Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                   |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                           | 01 ngày                                  | Dự thảo Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                   |
| Bước 6 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                               | 0,5 ngày                                 | Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                           |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                | 0,25 ngày                                | Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                           |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung | 0,25 ngày                                | Giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.                           |



|                                                                               |  |                                     |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------|--|--|
|                                                                               |  | tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</b> |  |                                     |  |  |

### 3. Quy trình số 03: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                      | Kết quả/sản phẩm                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                       |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 2 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                            |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày                                                        |                                                                                                          |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.</li> </ul>                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                    |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                  |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Đoàn thẩm định                                                                                                                                                                      | 13 ngày                                                        | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |

|                                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                                                                | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày | Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 5                                                                                | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.         |
| Bước 6                                                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 1 ngày  | Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.     |
| Bước 7                                                                                | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày  | Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.     |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 27 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                   |

#### **4. Quy trình số 04: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn**

##### **\* Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                         | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                           |                  |                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                             | hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                |                  |                                                                                                          |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                           | 2 ngày làm việc  | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                            |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                          | 05 ngày làm việc |                                                                                                          |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                           |                  | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                    |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                           |                  | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                  |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Đoàn thẩm định                          | 14 ngày làm việc | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                           | 02 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                        |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                               | 01 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                                |
| Bước 6 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                | 1 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                                 |
| Bước 7 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | 1 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                                 |

|                                                                                                |  |                                                                                  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                |  | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.</b> |  |                                                                                  |  |  |

**\* Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 2 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày làm việc                                                        |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                         | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 06 ngày làm việc                                                        | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.     |
| Bước 4                             | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh                                                                                             | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                | 02 ngày làm                                                             | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét                                                     |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | đạo Sở                           | Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                      | việc             | nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                                      |
| Bước 5                                                 | Ký duyệt                         | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày làm việc | Quyết định Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 6                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 1 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.            |
| Bước 7                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.            |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                      |

### 5. Quy trình số 05: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do bị hỏng, bị mất

#### \* Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                  |                   |                                                                                                                                                                                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                  | 02 ngày làm việc  | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                    |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                 | 05 ngày làm việc  |                                                                                                                                                                                                                  |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                  |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                            |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                  |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                          |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Đoàn thẩm định | 15 ngày làm việc  | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Dự thảo Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                  | 02 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III<br>Dự thảo Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                          |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                      | 01 ngày làm việc  | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                                         |
| Bước 6 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                       | 0,5 ngày làm việc | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                                         |
| Bước 7 | Trả kết quả                                                                 | - - Công chức Sở Y tế                            | 0,5 ngày làm      | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở                                                                                                                                                                             |

|                                                         |  |                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |  | tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | việc | xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 27 ngày làm việc.</b> |  |                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                     |

**\* Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 03 ngày làm việc                                                         |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                          | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                                         |                                        |                                                                                                                                                           |                  |                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                  | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.     | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                          | 07 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.    |
| Bước 4                                                  | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                           | 02 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.    |
| Bước 5                                                  | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc | Quyết định Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 6                                                  | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                | 1 ngày làm việc  | Quyết định Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 7                                                  | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công xã. | 1 ngày làm việc  | Quyết định Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc.</b> |                                        |                                                                                                                                                           |                  |                                                                                      |

**6. Quy trình số 06: 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**

**\*Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc               | Trách nhiệm xử lý công việc               | Thời gian        | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ | 01 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                                            |                                                                                                                     |                                                      |                                                                                                                                                                                                              |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                                                                                                              |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 02 ngày làm việc                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                    | 05 ngày                                              |                                                                                                                                                                                                              |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.               |                                                                                                                     |                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                        |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                   |                                                                                                                     |                                                      | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                      |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                         | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Đoàn thẩm định                                                                    | 15 ngày làm việc                                     | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 02 ngày làm việc                                     | Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III<br>Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III                          |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                                   | Lãnh đạo Sở                                                                                                         | 01 ngày làm việc                                     | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở                                                                                                                                                                         |

|                                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   | xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                                          |
| Bước 6                                                  | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 7                                                  | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.<br>Cấp giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 27 ngày làm việc.</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                           |

**\*Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                          | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                  |                   |                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                             | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |                   |                                                                                          |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                  | 2 ngày làm việc   | Hồ sơ phân công theo quy định                                                            |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                 | 03 ngày làm việc  |                                                                                          |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                  |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.    |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                  |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                  |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                 | 07 ngày làm việc  | Dự thảo giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.        |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                  | 02 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III         |
| Bước 6 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                      | 01 ngày làm việc  | Quyết định cấp Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                       | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm                                                | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III.                |

|                                                         |  |                                                                                                                                               |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                         |  | Phục vụ hành chính<br>công tỉnh Điện<br>Biên.<br>- Công chức Phòng<br>Văn hoá - xã hội tại<br>Trung tâm Phục vụ<br>hành chính công<br>cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 17 ngày làm việc.</b> |  |                                                                                                                                               |  |  |

**7. Quy trình số 07: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính**

| <b>Trình tự<br/>các bước<br/>thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                   | <b>Trách nhiệm<br/>xử lý công việc</b>                                                                                                                        | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                                     | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                                     | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 02 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                                     | Thẩm định hồ sơ                                                                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 08 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                            | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.                                                |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                            | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề                                                                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                 | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | xuất thụ lý.                           |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                  |
| Bước 4                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết      | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, thành viên Đoàn thẩm định                                                                                                   | 19 ngày | Biên bản thẩm định.<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính. |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 05 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.                        |
| Bước 6                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 03 ngày | Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.                                |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 1 ngày  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.                                |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày  | Giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.                                |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 40 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                  |

#### **8. Quy trình số 08: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>     | <b>Thời gian</b>                           | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                           |                                                                                                                        |                                      |                                                                                                 |
|--------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.             | vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i> |                                                                                                 |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                               | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                        | 0,5 ngày làm việc                    | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                   |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ.                                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                       | 01 ngày làm việc                     |                                                                                                 |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                        |                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.           |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                        |                                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                           |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                        | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                       | 01 ngày làm việc                     | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                    | Lãnh đạo Phòng NVYD                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                    | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính. |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                  | Lãnh đạo Sở                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc                    | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.         |
| Bước 6 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                          | Văn thư Sở                                                                                                             | 0,5 ngày làm việc                    | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.         |

|                                                         |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 7                                                  | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                         |

**9. Quy trình số 09: Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br><i>(sau 15h ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                           | Hồ sơ phân công theo quy định                                                     |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc                                                            |                                                                                   |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu</li> </ul>                                                                   |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ |

|                                                         |                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | cầu bổ sung                              |                                                                                                                                                                                                                       |                   | sơ.                                                                                             |
|                                                         | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. |                                                                                                                                                                                                                       |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                         |
| Bước 3                                                  | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.       | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính  |
| Bước 4                                                  | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt   | Lãnh đạo Phòng NVYD                                                                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính. |
| Bước 5                                                  | Ký duyệt                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.         |
| Bước 6                                                  | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC         | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.         |
| Bước 7                                                  | Trả kết quả                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.</b> |                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                 |



**10. Quy trình số 10: Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                     |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                          |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 11 ngày                                                         |                                                                                        |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.  |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 10 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 3 ngày                                                          | Dự thảo Văn bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động |
| Bước 5                             | Ký duyệt                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 2 ngày                                                          | Văn bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động.        |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                               |        |                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 1 ngày | Văn bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động trên trang thông tin điện tử |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                      | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 1 ngày | Văn bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động trên trang thông tin điện tử |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                               |        |                                                                                                             |

### 11. Quy trình số 11: Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

#### \* Trường hợp 1:

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                         |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Bước 1                      | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.       |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định            |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 5 ngày                                                          |                                          |
|                             | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ                                                                      |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. |

|                                               |                                          |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | hoặc yêu cầu bổ sung                     |                                                                                                                                                               |         | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                   |
|                                               | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. |                                                                                                                                                               |         | -Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                      |
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết        | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                             | 17 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt   | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 03 ngày | Dự thảo Văn bản Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.              |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                                 | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.         |
| Bước 6                                        | Trả kết quả                              | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                          |                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                                                             |

**\*Trường hợp 2: có 02 đối tượng**+ *Đối tượng 01: Khảo nghiệm nộ lần đầu*

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br><i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày                                                                | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 10 ngày                                                                |                                                                                                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.</li> <li>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</li> </ul>                         |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất thụ lý hồ sơ.</li> </ul>                                                                                             |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 37 ngày                                                                | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         | hành có nêu rõ lý do.                                                                                                                                                                       |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 05 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.         |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.         |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                             |

+ *Đối tượng 02: Khảo nghiệm nộ lần đầu nhưng trong 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*

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                          |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 03 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                               |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 40 ngày                                                         |                                                                                                                                                                                             |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                     |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 60 ngày                                                         | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 7 ngày                                                          | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y                                                                          |

|                                                |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         | tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do.                                                                                                            |
| Bước 6                                         | Ký duyệt                         | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 05 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| Bước 7                                         | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 03 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| Bước 8                                         | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế hoặc văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành có nêu rõ lý do. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 120 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                     |

## 12. Quy trình số 12: Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                     | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                      | Thời gian                                                | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh</li> </ul> | 01 ngày<br><i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                                |                      |                                                                                                                    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | sở, chuyển phòng chuyên môn.                                                | Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>ngày hôm sau)</i> |                                                                                                                    |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                | 01 ngày              | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                      |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                               | 10 ngày              |                                                                                                                    |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                              |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                |                      | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                            |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                              | 10 ngày              | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không gia hạn số đăng ký lưu hành và nêu rõ lý do. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                | 5 ngày               | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không gia hạn số đăng ký lưu hành và nêu rõ lý do. |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                    | 01 ngày              | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không gia hạn số đăng ký lưu hành và nêu rõ lý do.         |



|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không gia hạn số đăng ký lưu hành và nêu rõ lý do. |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không gia hạn số đăng ký lưu hành và nêu rõ lý do. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                            |

**13. Quy trình số 13: 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**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định      |

|                                               |                                                                             |                                                                                                                                                               |         |                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                        | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                             | 9 ngày  |                                                                                       |
|                                               | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                               | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |         | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                           | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược,                                                                                                                            | 12 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.    |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                              | 04 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.    |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 02 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.            |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.            |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.            |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |         |                                                                                       |

**14. Quy trình số 14: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 7 ngày                                                          |                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 15 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.    |
| Bước 4                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.    |
| Bước 5                             | Ký duyệt                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày                                                         | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung                                              |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành.                                          |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành. |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                            |

**15. Quy trình số 15: 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định      |

|        |                                                                             |                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                               | 15 ngày |                                                                                                                                                                                                                |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                 |         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                          |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                 |         | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                        |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                           | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược,                              | 30 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 4 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                | 06 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 5 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                     | 04 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 6 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                      | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 7 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm Phục<br>vụ hành chính công | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế                                                                               |

|                                               |  |                                                                                                     |  |                                                                       |
|-----------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|
|                                               |  | tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  | phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |  |                                                                                                     |  |                                                                       |

**16. Quy trình số 16: 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.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 5 ngày                                                          |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết      | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 17 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                         |

**17. Quy trình số 17: 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**

**\*Trường hợp 1: Đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi thời hạn sử dụng.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 6 ngày                                                          |                                                                                                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                 |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                               |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 15 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.                                                                                                                                                                       |
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 03 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                                        |

## \* Trường hợp 2: Các trường hợp còn lại

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                          | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                       | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 02 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                                                                                         |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 5 ngày                                                          |                                                                                                                                                                                                                                       |
|                             | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                 |
|                             | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                               |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                           | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 40 ngày                                                         | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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 |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 07 ngày | Dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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. |
| Bước 5                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 6                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| Bước 7                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký lưu hành bổ sung 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.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                                        |

**18. Quy trình số 18: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                   | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                      |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                           |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                            | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 2,5 ngày                                                           |                                                                                                                              |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                        |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                      |
| Bước 3                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược,                                                                                                                                                                                     | 03 ngày                                                            | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành nêu rõ lý do. |

|                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                         | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Sở | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày  | Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành nêu rõ lý do. |
| Bước 5                                         | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày  | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành nêu rõ lý do.         |
| Bước 6                                         | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành nêu rõ lý do.         |
| Bước 7                                         | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày | Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hoặc văn bản thông báo không cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành nêu rõ lý do.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày.</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                                                              |

**19. Quy trình số 19: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>        | <b>Thời gian</b>  | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ | 0,5 ngày làm việc | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                                                     |                                                      |                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.               | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | (sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                       |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 0,5 ngày làm việc                                    | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                    | 01 ngày làm việc                                     |                                                                                       |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                     |                                                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                     |                                                      | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                    | 01 ngày làm việc                                     | Dự thảo Mẫu nhãn mới được bổ sung vào hồ sơ đăng ký lưu hành.                         |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 01 ngày làm việc                                     | Dự thảo Mẫu nhãn mới được bổ sung vào hồ sơ đăng ký lưu hành.                         |
| Bước 6 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                         | 0,5 ngày làm việc                                    | Mẫu nhãn mới được bổ sung vào hồ sơ đăng ký lưu hành.                                 |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                          | 0,25 ngày làm việc                                   | Mẫu nhãn mới được bổ sung vào hồ sơ đăng ký lưu hành.                                 |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng                      | 0,25 ngày làm việc                                   | Mẫu nhãn mới được bổ sung vào hồ sơ đăng ký lưu hành.                                 |

|                                                         |  |                                                                |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                         |  | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc.</b> |  |                                                                |  |  |

**20. Quy trình số 20: Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế để nghiên cứu**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày<br><i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                               | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 5 ngày                                                                |                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải                                                                                                                                                         | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 5 ngày                                                                | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc                                                      |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | quyết.                                 | Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                      |                      | văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.                                  |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày              | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do. |
| Bước 6                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày              | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 01 ngày              | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                |

**21. Quy trình số 21: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                              | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                    | <b>Thời gian</b>                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện</li> </ul> | 01 ngày<br><i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                                   |                                                                                                    |                                     |                                                                                                      |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | sổ, chuyển phòng chuyên môn.                                                      | Biên.<br>- Công chức Phòng Văn<br>hoá - xã hội tại Trung<br>tâm Phục vụ hành chính<br>công cấp xã. | <i>chuyển vào<br/>ngày hôm sau)</i> |                                                                                                      |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                       | Lãnh đạo phòng Nghiệp<br>vụ Y Dược                                                                 | 01 ngày                             | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                        |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                                  | Công chức Phòng<br>Nghiệp vụ Y Dược                                                                | 05 ngày                             |                                                                                                      |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu,<br>thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu<br>cầu bổ sung |                                                                                                    |                                     | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất<br>thụ lý.                                       |                                                                                                    |                                     | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                              |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                | Công chức Phòng<br>Nghiệp vụ Y Dược                                                                | 05 ngày                             | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn<br>bản thông báo không cấp giấy phép nhập<br>khẩu nêu rõ lý do. |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê<br>duyet                                         | Lãnh đạo Phòng Nghiệp<br>vụ Y Dược                                                                 | 01 ngày                             | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn<br>bản thông báo không cấp giấy phép nhập<br>khẩu nêu rõ lý do. |
| Bước 6 | Ký duyệt                                                                          | Lãnh đạo Sở                                                                                        | 01 ngày                             | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông<br>báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu<br>rõ lý do.         |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết<br>TTHC                                               | Văn thư Sở                                                                                         | 01 ngày                             | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông<br>báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu<br>rõ lý do.         |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                       | - Công chức Sở Y tế tại<br>Trung tâm Phục vụ hành<br>chính công tỉnh Điện                          | Trong giờ<br>hành chính             | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông<br>báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu<br>rõ lý do.         |

|                                               |  |                                                                                                    |  |  |
|-----------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                               |  | Biên.<br>- Công chức Phòng Văn<br>hoá - xã hội tại Trung<br>tâm Phục vụ hành chính<br>công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |  |                                                                                                    |  |  |

**22. Quy trình số 22: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn. | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                             | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 07 ngày                                                         |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                 |                                                                                                                                                               |                                                                 | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                    |                                                                                                                                                               |                                                                 | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                               |                                        |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.     | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 02 ngày              | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do. |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 02 ngày              | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do. |
| Bước 6                                        | Ký duyệt                               | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày              | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC       | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 01 ngày              | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu nêu rõ lý do.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                        |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                |

**23. Quy trình số 23: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                  | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>        | <b>Thời gian</b>               | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ | 01 ngày<br>(sau 15h hàng ngày) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                                                     |                                          |                                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.               | hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | <i>hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                                       |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 01 ngày                                  | Hồ sơ phân công theo quy định.                                                        |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                    | 07 ngày                                  |                                                                                       |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                     |                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                     |                                          | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                    | 02 ngày                                  | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu.     |
| Bước 5 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                     | 02 ngày                                  | Dự thảo Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu.     |
| Bước 6 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                         | 01 ngày                                  | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu.             |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                          | 01 ngày                                  | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập                   |

|                                                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      | khẩu.                                                                     |
| Bước 8                                                                              | Trả kết quả | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy phép nhập khẩu hoặc văn bản thông báo không cấp giấy phép nhập khẩu. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ.</b> |             |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                           |

**24. Quy trình số 24: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                       | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày( <i>sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i> ) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,25 ngày                                                              | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                                |                                    |

|                                               |                                                                             |                                                                                                                                                               |           |                                                                                       |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung | Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                                              |           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                               | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |           | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                                        | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                           | Công chức Phòng Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 0,5 ngày  | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do.                                               |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghịệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 0,25 ngày | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do                                                |
| Bước 6                                        | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận lưu hành tự do.                                                       |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận lưu hành tự do.                                                       |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận lưu hành tự do.                                                       |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |           |                                                                                       |

**25. Quy trình số 25: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                        | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày ( <i>sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i> ) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,25 ngày                                                               | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 01 ngày                                                                 |                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                         | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 0,25 ngày                                                               | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do                                                |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày                                                                | Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do                                                |
| Bước 6                             | Ký duyệt                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 0,25 ngày                                                               | Giấy chứng nhận lưu hành tự do                                                        |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |           |                                |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------|
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận lưu hành tự do |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày | Giấy chứng nhận lưu hành tự do |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |           |                                |

**26. Quy trình số 26: 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**

**\*Trường hợp 1: Đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc (sau 16h30 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,25 ngày làm việc                                                        | Hồ sơ phân công theo quy định      |



|                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                             | 1,5 ngày làm việc  |                                                                                       |
|                                                        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                             | 1,5 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định đình chỉ lưu hành chế phẩm.                                        |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định đình chỉ lưu hành chế phẩm.                                        |
| Bước 6                                                 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc  | Quyết định đình chỉ lưu hành chế phẩm.                                                |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,25 ngày làm việc | Quyết định đình chỉ lưu hành chế phẩm.                                                |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,25 ngày làm việc | Quyết định đình chỉ lưu hành chế phẩm.                                                |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                    |                                                                                       |

**\* Trường hợp 2: Thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm.**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày ( <i>sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i> ) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 01 ngày                                                               | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 05 ngày                                                               |                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 02 ngày                                                               | Dự thảo Quyết định thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm.                              |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 03 ngày                                                               | Dự thảo Quyết định thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm                               |
| Bước 6                             | Ký duyệt                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 02 ngày                                                               | Quyết định thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm                                       |

|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                  |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------|
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày | Quyết định thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm. |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày | Quyết định thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                  |

**27. Quy trình số 27: 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**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 02 ngày làm việc                                                          |                                    |

|                                                         |                                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                         | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                         | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                                                  | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                              | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                           |
| Bước 5                                                  | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                               | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                           |
| Bước 6                                                  | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc  | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| Bước 7                                                  | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| Bước 8                                                  | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc.</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                       |

**28. Quy trình số 28: 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)**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                          | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                         | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ.                                                                                                                                                                    | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 02 ngày làm việc                                                          |                                                                                       |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                           | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  | Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc                                                          | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                           |
| Bước 5                             | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng                                                                                                                                                                                                        | 01 ngày làm việc                                                          | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố                                                    |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
|                                                        | duyet                            | Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                                      |                   | hợp quy.                            |
| Bước 6                                                 | Ký duyệt                         | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày làm việc  | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy. |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy. |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                     |

**29. Quy trình số 29: Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                              | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc <i>(sau 15h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                             | Hồ sơ phân công theo quy định      |

|                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                 | Thẩm định hồ sơ.                                                            | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                             | 02 ngày làm việc  |                                                                                       |
|                                                        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                                        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          | Công chức Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                             | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                           |
| Bước 5                                                 | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê duyệt                                      | Lãnh đạo Phòng<br>Nghệ vụ Y Dược                                                                                                                              | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                           |
| Bước 6                                                 | Ký duyệt                                                                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc  | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                            | Văn thư Sở                                                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| Bước 7                                                 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc | Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy.                                                   |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                       |

## XI. LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ-TRẺ EM ( 05 quy trình)

### 1. Quy trình số 01: Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                         | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                   |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Dân số - Trẻ em Sở Y tế                                                                                                                                                                                | 01 ngày                                                           | Hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                 |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Dân số - Trẻ em Sở Y tế                                                                                                                                                                               | 07 ngày                                                           |                                                                                                                                                                                                                      |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                                                                                |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                              | 41 ngày                                                           | Quyết định thành lập Đoàn thẩm định;<br>Biên bản thẩm định, kết quả kiểm tra;<br>Dự thảo quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận. |
| Bước 5                      | Xem xét và trình lãnh đạo Sở phê                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Dân số -                                                                                                                                                                                               | 05 ngày                                                           | Dự thảo quyết định công nhận cơ sở                                                                                                                                                                                   |



|                                               |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | duyet                            | Trẻ em Sở Y tế                                                                                                                                                                                                        |         | được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận.                                           |
| Bước 6                                        | Xét phê duyệt                    | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                                           | 03 ngày | Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm hoặc văn bản trả lời nếu không được công nhận.                |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày | Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm trình hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không được công nhận. |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày | Quyết định công nhận cơ sở được thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm trình hoặc văn bản trả lời nêu rõ lý do không được công nhận. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 60 ngày</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |         |                                                                                                                                            |

**2. Quy trình số 02: Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                     | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng</li> </ul> | 0,5 giờ          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em thuộc đối tượng bị xâm hại/có nguy cơ bị bạo lực.</li> </ul> |

|        |                                                                                                                                        |                                                                |         |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                        | Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |         |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                            | Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em                                 | 1 giờ   | Hồ sơ theo quy định.                                                                                                                                                                                                                        |
| Bước 3 | Kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em; đánh giá nguy cơ ban đầu | Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế;                      | 3 giờ   | Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, thực hiện các biện pháp bảo đảm an toàn tạm thời cho trẻ em;                                                                                                                                                  |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                      | Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                       | 4 giờ   | Dự thảo các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em;<br>Dự thảo Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                                                                                         | Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                        | 1,5 giờ | Dự thảo các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em;<br>Dự thảo quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. |
| Bước 6 | Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư ban hành văn bản.                                                                                     | Lãnh đạo Sở Y tế                                               | 1,5 giờ | Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em;<br>Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ                     |

|                                              |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                                         |                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                                         | em.                                                                                                                                                                                                                         |
| Bước 7                                       | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                                                                                       | 0,5 giờ                                 | Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em;<br>Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. |
| Bước 8                                       | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Ngày sau<br>khi nhận<br>được kết<br>quả | Các biện pháp can thiệp khẩn cấp cho trẻ em hoặc biện pháp tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em;<br>Quyết định về việc tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 12 giờ</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                                         |                                                                                                                                                                                                                             |

### 3. Quy trình số 03: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                             | Thời gian                                                                   | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                               | tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                          |
| Bước 2                                                 | Phân công chuyên viên xử lý                   | Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ theo quy định                                                                      |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết             | Công chức Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                              | 1,5 ngày làm việc | Dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. |
| Bước 4                                                 | Xem xét, phê duyệt trình Lãnh đạo Sở ký duyệt | Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc  | Dự thảo Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. |
| Bước 5                                                 | Xem xét, ký duyệt                             | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.         |
| Bước 6                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC              | Văn thư Sở                                                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.         |
| Bước 7                                                 | Trả kết quả                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |                                               |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                          |

**4. Quy trình số 04: Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận thông tin, ghi chép thông tin;</li> <li>- Vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul>                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.</li> <li>- Thông tin về hành vi xâm hại trẻ em.</li> </ul>                                        |
| Bước 2                             | Thẩm định thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, chuyển hồ sơ UBND xã thực hiện                                                                                                                                                | Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                                        | 1,5 ngày làm việc                                                           | Kết quả thông tin về hành vi xâm hại trẻ em.                                                                                                                                  |
| Bước 3                             | Đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em;<br>Thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể.                                                                                                                         | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                                                                                                                                       | 1,5 ngày làm việc                                                           | Bản đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em;<br>Báo cáo thu thập thông tin, xác minh và đánh giá nguy cơ cụ thể.                                                  |
| Bước 4                             | Phối hợp với các tổ chức cá nhân, đại diện địa bàn dân cư họp để xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em, dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. | Công chức UBND cấp xã được giao và đại diện cá nhân, tổ chức tại địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc                                                                                  | 1,5 ngày làm việc                                                           | Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và tài liệu liên quan;<br>Dự thảo quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo. |
| Bước 5                             | Xem xét, ký duyệt                                                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày làm việc                                                            | Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo                                                                                                        |

|                                                       |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Bước 6                                                | Ban hành Quyết định, gửi Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên | Văn thư UBND xã                                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc | Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo. |
| Bước 8                                                | Trả kết quả                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp với trẻ em kèm theo. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 7 ngày làm việc</b> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                         |

**5. Quy trình số 05: Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                               | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc <i>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả;</li> <li>- Danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế;</li> <li>- Bộ hồ sơ của trẻ em theo quy định.</li> </ul> |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                               | Hồ sơ của trẻ em theo quy định.                                                                                                                                                                                               |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ, chuyển danh                                                                                                                                                        | Công chức phòng Dân số -                                                                                                                                                                                              | 08 ngày làm                                                                    | Danh sách và hồ sơ trẻ em có nhu cầu                                                                                                                                                                                          |

|         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |                  |                                                                                                                                     |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.                                                                                                                                                  | Trẻ em, Sở Y tế                                                               | việc             | tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế đã được thẩm định.                                                                          |
| Bước 4  | Thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tiếp xúc lấy ý kiến nguyện vọng của trẻ em về gia đình chăm sóc thay thế, tham mưu dự thảo quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế | - Công chức UBND cấp xã được giao;<br>- Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội. | 03 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;                                                      |
| Bước 5  | Xem xét và ký duyệt quyết định                                                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                          | 03 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;                                                              |
| Bước 6  | Chuyển quyết định đến Cơ quan chuyên môn, Sở Y tế                                                                                                                                                                                           | Công chức UBND cấp xã được giao                                               | 01 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;                                                              |
| Bước 7  | Nhận Quyết định chuyển từ UBND cấp xã, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn                                                                                                                                                                      | Văn thư Sở Y tế                                                               | 01 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;                                                              |
| Bước 8  | Thẩm định hồ sơ và dự thảo quyết định chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở bảo trợ xã hội tổng hợp                                                                                                                          | Công chức phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                      | 04 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;<br>Dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em. |
| Bước 9  | Xem xét và phê duyệt trình Lãnh đạo Sở Y tế.                                                                                                                                                                                                | Lãnh đạo phòng Dân số - Trẻ em, Sở Y tế                                       | 01 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;<br>Dự thảo Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em. |
| Bước 10 | Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.                                                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Sở Y tế                                                              | 01 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định                                                   |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   | chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em.                                                                                   |
| Bước 11                                                | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư Sở Y tế                                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em. |
| Bước 12                                                | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế; Quyết định chấm dứt chăm sóc thay thế cho trẻ em. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                          |

## XII. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI ( 08 quy trình)

### 1. Quy trình số 1: Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                   |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, vào sổ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả                                                  |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu</li> </ul>                                                   | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                    | 05 ngày làm việc                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |



|                                                        |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | bổ sung<br>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                   |                                                                                                                                                               |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                                                                         |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu ban hành Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn. | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                            | 02 ngày làm việc     | Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn. |
| Bước 4                                                 | Kiểm duyệt trước khi trình lãnh đạo Sở xem xét, ký duyệt.                                                                                                            | Lãnh đạo phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                             | 01 ngày làm việc     | Dự thảo Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn. |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 01 ngày làm việc     | Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn.         |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Quyết định công nhận cơ sở sản xuất, kinh doanh sử dụng từ 30% tổng số lao động trở lên là người khuyết tật không xác định thời hạn.         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                              |

**2. Quy trình số 2: Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b>           |
|------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển vào | - Công chức Sở Y tế tại            | 0,5 ngày làm     | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả |

|                                                        |                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                |                                                   |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                        | phòng chuyên môn                                                            | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                         | việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                   |
| Bước 2                                                 | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                            | 1,5 ngày làm việc                                              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.          |
|                                                        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                | Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.         |
|                                                        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                     |                                                                                                                                                               |                                                                | Đề xuất thụ lý hồ sơ                              |
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt.  | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                            | 1 ngày làm việc                                                | Dự thảo Giấy chứng nhận hành nghề công tác xã hội |
| Bước 4                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                           | Lãnh đạo Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                               | Dự thảo Giấy chứng nhận hành nghề công tác xã hội |
| Bước 5                                                 | Xét, ký duyệt                                                               | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 01 ngày làm việc                                               | Giấy chứng nhận hành nghề công tác xã hội         |
| Bước 6                                                 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính                                           | Giấy chứng nhận hành nghề công tác xã hội         |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                |                                                   |

### 3. Quy trình số 3: Cấp giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                         | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                                    | Thời gian                                                                 | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, vào sổ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định vào sổ, chuyển phòng chuyên môn</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá</li> <li>- xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 1 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả                                                     |
| Bước 2                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                            | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                             | 1,5 ngày làm việc                                                         | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý</li> </ul>             |                                                                                                                                                                                                                                |                                                                           | Đề xuất thụ lý hồ sơ                                                                  |
| Bước 3                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt.                                                                                                                 | Công chức phòng Bảo trợ xã hội và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                             | 5 ngày làm việc                                                           | Dự thảo Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội.                            |
| Bước 4                      | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                                                                                                                                          | Lãnh đạo phòng Bảo trợ xã hội và phòng chống TNXH                                                                                                                                                                              | 1,5 ngày làm việc                                                         | Dự thảo Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội.                            |
| Bước 5                      | Xét, ký duyệt                                                                                                                                                                              | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                               | 1 ngày làm việc                                                           | Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội.                                    |
| Bước 6                      | Trả kết quả                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</li> </ul>                  | Trong giờ hành chính                                                      | Giấy xác nhận quá trình thực hành công tác xã hội.                                    |

|                                                        |  |         |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|---------|--|--|
|                                                        |  | cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |  |         |  |  |

**4. Quy trình 4: Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập**

*4.1. Đối với việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập*

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Sở Y tế)               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Lãnh đạo Sở Y tế chuyển Phòng chuyên môn phân công                          | Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                           | - Lưu vết tích đã phân công                                                           |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc                                                           |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                             | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|        |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.                                                                                                                                       |                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập;<br>Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                                                                                                                                                      | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                            | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập;<br>Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo tờ trình, Dự thảo Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập;<br>Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập                                                              | UBND tỉnh                                                                                                                             | 01 ngày làm việc     | Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập                                                  |
| Bước 7 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                                                                  | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc    | Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập                                                  |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                            | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ | Trong giờ hành chính | Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.                                                                                                             |

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc***4.2. Đối với việc giải thể cơ sở trợ giúp xã hội cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập*

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                   | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn (Sở Y tế)                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Lãnh đạo Sở Y tế chuyển Phòng chuyên môn phân công                          | Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                           | - Lưu vết tích đã phân công                                                           |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                            |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                             | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                      |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Bước 3                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.                                                     |                                                                                                                                                                                                                       | 03 ngày làm việc     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo; Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở |
| Bước 4                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                                                                    | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo; Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở |
| Bước 5                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo tờ trình, Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo; Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội                                                      | UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                             | 03 ngày làm việc     | Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập             |
| Bước 7                                                 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc    | Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập             |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập             |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                      |

#### 5. Quy trình số 5 : Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội

| Trình tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý | Thời gian | Kết quả/sản phẩm |
|----------|--------------------|-------------------|-----------|------------------|
|----------|--------------------|-------------------|-----------|------------------|

| thực các bước hiện |                                                                             | công việc                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                                                                              |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Sở Y tế)               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br><i>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                           |
| Bước 2             | Lãnh đạo Sở Y tế chuyển Phòng chuyên môn phân công                          | Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                                  | - Lưu vết tích đã phân công                                                                                                  |
| Bước 2             | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                                   |                                                                                                                              |
|                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                        |
|                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                      |
| Bước 3             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.            |                                                                                                                                                               | 03 ngày làm việc                                                                   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung |



|                                                        |                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                                                                    | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung |
| Bước 5                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo tờ trình, Dự thảo Quyết định giải thể cơ sở trợ giúp xã hội | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 01 ngày làm việc     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung                 | UBND tỉnh                                                                                                                                                     | 03 ngày làm việc     | Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung                                               |
| Bước 7                                                 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                             | 0,5 ngày làm việc    | Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung                                               |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung                                               |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                              |

#### **6. Quy trình số 6: Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội**

| <b>Trình tự các bước</b> | <b>Nội dung công việc</b> | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b> |
|--------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|
|--------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|

| thực hiện |                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                                    |                                                                                                                                   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1    | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Sở Y tế)               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày làm việc<br><i>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                |
| Bước 2    | Lãnh đạo Sở Y tế chuyển Phòng chuyên môn phân công                          | Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                                  | - Lưu vết tích đã phân công                                                                                                       |
| Bước 2    | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 0,5 ngày làm việc                                                                  |                                                                                                                                   |
|           | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                                    | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                             |
|           | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                                    | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                           |
| Bước 3    | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.            |                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                                   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại |
| Bước 4    | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                           | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc                                                                  | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại |

|                                                        |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 5                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo tờ trình, Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại                                                      | UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                             | 01 ngày làm việc     | Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại                                               |
| Bước 7                                                 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                          | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                     | 0,5 ngày làm việc    | Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại                                               |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại                                               |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                                                                                                                                   |

**7. Quy trình số 7 : Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b> | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả/sản phẩm</b> |
|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|
|------------------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|-------------------------|

|        |                                                                             |                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                                                  |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Sở Y tế)               | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                               |
| Bước 2 | Lãnh đạo Sở Y tế chuyển Phòng chuyên môn phân công                          | Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                    | 02 ngày làm việc                                                           | - Lưu vết tích đã phân công                                                                                                      |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                   | 05 ngày làm việc                                                           |                                                                                                                                  |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                                                               |                                                                            | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                            |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                                                               |                                                                            | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                          |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.            |                                                                                                                                                               | 05 ngày làm việc                                                           | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt.                           | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                    | 05 ngày làm việc                                                           | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội |

|                                                        |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 5                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt dự thảo tờ trình, Dự thảo Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 05 ngày làm việc     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội                                                      | UBND tỉnh                                                                                                                                                     | 10 ngày làm việc     | Quyết định thành lập cơ sở;<br>Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội                                            |
| Bước 7                                                 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                         | Văn thư UBND tỉnh                                                                                                                                             | 01 ngày làm việc     | Quyết định thành lập cơ sở;<br>Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội                                            |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                   | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính | Quyết định thành lập cơ sở;<br>Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội                                            |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 35 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                  |

#### 8. Quy trình 8: Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                            | Trách nhiệm xử lý công việc                                    | Thời gian                       | Kết quả/Sản phẩm                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ, quét ( scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đồng thời thông báo ngay | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                    |                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|        | cho Cơ sở TGXH xử lý                                                                         | Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                                | <i>hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i> |                                                                  |
| Bước 2 | Giám đốc Cơ sở TGXH xem xét phân công phòng chuyên môn thực hiện                             | Giám đốc Cơ sở TGXH                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc                                  | Phiếu phân công nhiệm vụ                                         |
| Bước 3 | Thẩm định, xử lý hồ sơ                                                                       | Công chức phòng chuyên môn Cơ sở Trợ giúp xã hội                                                                                                              | 03 ngày làm việc                                   | Hồ sơ được thẩm định;<br>Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội |
| Bước 4 | Xét duyệt, thẩm định hồ sơ trình Giám đốc cơ sở TGXH phê duyệt                               | Trưởng phòng trực thuộc Cơ sở TGXH                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc                                  | Dự thảo Quyết định dừng trợ giúp xã hội                          |
| Bước 5 | Phê duyệt kết quả TTHC: Quyết định dừng trợ giúp xã hội                                      | Giám đốc Cơ sở TGXH                                                                                                                                           | 02 ngày làm việc                                   | Quyết định dừng trợ giúp xã hội                                  |
| Bước 6 | Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm và bàn giao kết quả cho Bộ phận trả kết quả Sở Y tế   | Bộ phận Văn thư của Cơ sở TGXH                                                                                                                                | 0,5 ngày làm việc                                  | Quyết định dừng trợ giúp xã hội                                  |
| Bước 7 | Trả kết quả Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, xã qua hệ thống cho tổ chức, cá nhân | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Trong giờ hành chính                               | Quyết định dừng trợ giúp xã hội                                  |

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc**

**XIII. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI**

**1. Quy trình số 1: Cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội - Sở Y tế                                                                                                                                                         | 0,5 ngày làm việc                                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                           | 1 ngày làm việc                                                       |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       | 2 ngày làm việc                                                       | - Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt         |

|                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   | động hỗ trợ nạn nhân                                                                                                                        |
| Bước 5                                                 | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo trình UBND tỉnh. | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân                                            |
| Bước 6                                                 | Xem xét, phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt           | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 1 ngày làm việc   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân                                            |
| Bước 7                                                 | Xét, ký duyệt Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.   | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                    | 3 ngày làm việc   | Quyết định cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân                                                                                          |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính    | Quyết định cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân (có nêu rõ lý do). |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 08 ngày làm việc</b> |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                             |

## 2. Quy trình số 2 : Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                         | Trách nhiệm xử lý công việc       | Thời gian            | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm | Giờ hành chính (sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |



|        |                                                                             |                                                                                                                             |                                                   |                                                                                                                          |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.               | Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                          |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội - Sở Y tế                                                               | 0,5 ngày làm việc                                 | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                            |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                 | 1 ngày làm việc                                   |                                                                                                                          |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                                             |                                                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                    |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                                             |                                                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                  |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                          |                                                                                                                             | 1 ngày làm việc                                   | - Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân |
| Bước 5 | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở phê duyệt dự thảo trình UBND tỉnh.   | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH                                                                                  | 0,5 ngày làm việc                                 | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;                                                                                       |
|        |                                                                             |                                                                                                                             |                                                   | Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân                                         |
| Bước 6 | Xem xét, phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt             | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                            | 1 ngày làm việc                                   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân   |

|                                                        |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 7                                                 | Xét, ký duyệt Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                    | 2 ngày làm việc | Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân                                                                                                                       |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính  | Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không đồng ý cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân (có nêu rõ lý do). |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 06 ngày làm việc</b> |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                |

### 3. Quy trình số 3: Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                             | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                             |                                                                                                |                   |                                                                                                                                   |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                 | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội - Sở Y tế                                  | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                     |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                             | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                 | 1 ngày làm việc   |                                                                                                                                   |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung |                                                                                                |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                             |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                    |                                                                                                |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                           |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.            |                                                                                                | 1,5 ngày làm việc | - Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>- Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                        |
| Bước 5 | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở                                      | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH – Sở Y tế                                           | 1 ngày làm việc   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;                                                                                                |
|        |                                                                             |                                                                                                |                   | Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                  |
| Bước 6 | Xem xét, phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt             | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                               | 2 ngày làm việc   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.                           |
| Bước 7 | Xét, ký duyệt Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân.     | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                             | 4 ngày làm việc   | Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                          |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                 | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng | Giờ hành chính    | Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp giấy phép thành lập (có nêu rõ lý do). |

Văn hoá - xã hội  
tại Trung tâm Phục  
vụ hành chính  
công cấp xã.

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc**

**4. Quy trình số 4: Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân**

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                             | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội - Sở Y tế                                                                                                                                                         | 0,5 ngày làm việc                                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                                                                                        | 0,5 ngày làm việc                                                     |                                                                                       |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                                        |                                                                         |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>Trình lãnh đạo phòng xem xét.     |                                                                                                                                                               | 2 ngày làm việc   | - Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>- Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                    |
| Bước 5                                                 | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở                                  | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH – Sở Y tế                                                                                                          | 0,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                        |
| Bước 6                                                 | Xem xét, phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt         | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                        |
| Bước 7                                                 | Xét, ký duyệt Quyết định cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                                                            | 3 ngày làm việc   | Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                                                                      |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                             | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | Giờ hành chính    | Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo không cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (có nêu rõ lý do). |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                                                         |                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                     |

### 5. Quy trình số 5: Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân

| Trình tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý | Thời gian | Kết quả/sản phẩm |
|----------|--------------------|-------------------|-----------|------------------|
|----------|--------------------|-------------------|-----------|------------------|

| <b>các bước thực hiện</b> |                                                                                                                                                                                     | <b>công việc</b>                                                                                                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                                                   |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                |
| Bước 2                    | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội - Sở Y tế                                                                                                                                                         | 0,5 ngày làm việc                                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                                                     |
| Bước 3                    | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Bảo trợ và Phòng chống tệ nạn xã hội – Sở Y tế                                                                                                                                                        | 0,5 ngày làm việc                                                     |                                                                                                                                                                   |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul>                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                             |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                           |
| Bước 4                    | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       | 2 ngày làm việc                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;</li> <li>- Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân</li> </ul> |
| Bước 5                    | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo Sở                                                                                                                                              | Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và Phòng chống TNXH – Sở Y tế                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc                                                     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;                                                                                                                                |
|                           |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân                                                                                                   |
| Bước 6                    | Xem xét, phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt                                                                                                                     | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc                                                     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động của                                                                                   |

|                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                 | cơ sở hỗ trợ nạn nhân.                                                                                        |
| Bước 7                                                 | Xét, ký duyệt Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân | Lãnh đạo UBND tỉnh                                                                                                                                                                                                    | 3 ngày làm việc | Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân.                                                      |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Giờ hành chính  | Quyết định Quyết định chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân hoặc công văn thông báo (có nêu rõ lý do). |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 07 ngày làm việc</b> |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                 |                                                                                                               |

#### **XIV. LĨNH VỰC BẢO HIỂM Y TẾ( 03 quy trình)**

##### **1. Quy trình 1: Ký hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế**

**Trường hợp 1: Trường hợp ký hợp đồng lần đầu**

**Trường hợp 2: Ký hợp đồng nối tiếp khi hợp đồng đã ký hết hạn hoặc hai bên thống nhất chấm dứt hợp đồng trước thời hạn**

**Trường hợp 3: Trường hợp chấm dứt và thanh lý hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                       | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                  |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh gửi hồ sơ theo quy định đến cơ quan bảo hiểm xã hội được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ ký hợp đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Hồ sơ theo quy định gửi cơ quan bảo hiểm xã hội có thẩm quyền giao nhiệm vụ ký hợp đồng. |

|                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                      | Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |
| Bước 2                                                                                                                                                                                                                                       | Ký hợp đồng bảo hiểm | Cơ quan bảo hiểm xã hội                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 ngày đối với trường ký hợp đồng lần đầu.</li> <li>- 03 ngày làm việc đối với ký hợp đồng nối tiếp khi hợp đồng đã ký hết hạn hoặc hai bên thống nhất chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.</li> <li>- Trong giờ hành chính trường hợp chấm dứt và thanh lý hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế khi 2 bên thống nhất ký biên bản thanh lý hợp đồng.</li> </ul> | Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế. |
| Bước 3                                                                                                                                                                                                                                       | Trả kết quả          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> </ul> | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC:</b><br><b>- 10 ngày đối với trường ký hợp đồng lần đầu.</b><br><b>- 03 ngày làm việc đối với ký hợp đồng nối tiếp khi hợp đồng đã ký hết hạn hoặc hai bên thống nhất chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.</b> |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                              |



**- Trong giờ hành chính trường hợp chấm dứt và thanh lý hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế khi 2 bên thống nhất ký biên bản thanh lý hợp đồng.**

## **2. Quy trình 2: Ký phụ lục hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế**

### **2.1. Trường hợp 1: Trường hợp ký phụ lục hợp đồng**

### **2.2. Trường hợp 2: Thông báo theo quy định**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                       | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Thời gian</b>                                                                                                                                                                 | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh gửi hồ sơ theo quy định đến cơ quan bảo hiểm xã hội được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ ký hợp đồng | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)                                                                                                            | Hồ sơ đề nghị ký phụ lục hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế cho bên còn lại. |
| Bước 2                             | Ký phụ lục hợp đồng bảo hiểm khám bệnh, chữa bệnh                                                                               | Cơ quan bảo hiểm xã hội                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 05 ngày làm việc đối với trường hợp thông báo theo quy định.</li> <li>- Trong giờ hành chính trường hợp ký phụ lục hợp đồng.</li> </ul> | Phụ lục hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh đã được ký.                                     |
| Bước 3                             | Trả kết quả                                                                                                                     | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                                                                                                                                            | Trong giờ hành chính                                                                                                                                                             | Phụ lục hợp đồng khám bệnh, chữa bệnh đã được ký.                                     |

|                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                              |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                          |  | Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: - 05 ngày làm việc đối với trường hợp thông báo theo quy định.<br/>         - Trong giờ hành chính trường hợp ký phụ lục hợp đồng.</b> |  |                                                                                                                                              |  |  |

### 3. Quy trình số 3: Thủ tục khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc             | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                 | Thời gian      | Kết quả/sản phẩm                |
|-----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| Bước 1                      | Tiếp nhận hồ sơ                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Giờ hành chính | Thông tin về thẻ bảo hiểm y tế. |
| Bước 2                      | Thực hiện khám bệnh, chữa bệnh | Cơ sở Khám bệnh, chữa bệnh bảo                                                                                                                                                                              |                | Sổ theo dõi khám bệnh, chữa     |

|                                                                                |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                                                 | hiểm y tế                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | bệnh.                                                                                      |
| Bước 3                                                                         | Thanh toán chi phí khám, chữa bệnh<br>Cấp phát thuốc ( nếu có). | Cơ sở Khám bệnh,<br>chữa bệnh bảo<br>hiểm y tế                                                                                                                                                                                                                                          |  | Biên lai thanh toán chi phí khám<br>bệnh, chữa bệnh.                                       |
| Bước 4                                                                         | Trả kết quả                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Viên chức tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế</li> </ul> |  | Người tham gia bảo hiểm y tế được giải quyết quyền lợi khám bệnh, chữa bệnh bảo hiểm y tế. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: Giải quyết ngay sau khi xuất trình hồ sơ</b> |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                            |

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**

### **I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI ( 09 quy trình)**

#### **1. Quy trình số 1: Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội**

| Trình tự các bước thực hiện                                                | Nội dung công việc                                                           | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                   | Thời gian                                                                   | Kết quả/sản phẩm                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp xã</b> |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                                                                                                                               |
| Bước 1                                                                     | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Phòng Văn hóa - xã hội) | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                            |
| Bước 2                                                                     | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội phân công                                     | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 1/2 ngày làm việc                                                           | - Lưu vết tích đã phân công                                                                                                                                   |
| Bước 3                                                                     | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                              | 02 ngày làm việc                                                            |                                                                                                                                                               |
|                                                                            | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung  |                                                                                                                                                               |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                         |
|                                                                            | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                     |                                                                                                                                                               |                                                                             | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                                                       |
| Bước 4                                                                     | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.             |                                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                            | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội <b>hoặc</b> Văn bản đề nghị ( kèm hồ sơ theo quy định) |
| Bước 5                                                                     | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt.                       | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 01 ngày làm việc                                                            | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định tiếp nhận đối tượng                                                                                  |

209

|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                      | vào cơ sở trợ giúp xã hội <b>hoặc</b> Dự thảo Văn bản đề nghị sở Y tế xem xét chuyển hồ sơ đến người đứng đầu cơ sở Trợ giúp xã hội cấp tỉnh ( <i>kèm hồ sơ theo quy định</i> ) |
| Bước 6                                                                | Xét, ký duyệt Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội <b>hoặc</b> Dự thảo Văn bản đề nghị sở Y tế xem xét chuyển hồ sơ đến người đứng đầu cơ sở Trợ giúp xã hội cấp tỉnh ( <i>kèm hồ sơ theo quy định</i> ) | Lãnh đạo UBND xã                                                                                                                                              | 04 ngày làm việc     | Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội <b>hoặc</b> Văn bản đề nghị ( <i>kèm hồ sơ theo quy định</i> )                                                         |
| Bước 7                                                                | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                                                                                        | Văn thư UBND xã                                                                                                                                               | 01 ngày làm việc     | Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội <b>hoặc</b> Văn bản đề nghị ( <i>kèm hồ sơ theo quy định</i> )                                                         |
| Bước 8                                                                | Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân                                                                                                                                                                                             | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | Trong giờ hành chính | Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội                                                                                                                        |
|                                                                       | Chuyển hồ sơ; Văn bản đề nghị Sở Y tế thẩm định đối với trường hợp đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh                                                                                                          |                                                                                                                                                               |                      | Văn bản đề nghị ( <i>kèm hồ sơ theo quy định</i> )                                                                                                                              |
| Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                 |
| Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                                                                                 |
| Bước 9                                                                | Tiếp nhận hồ sơ, văn bản đề nghị của Chủ tịch UBND cấp xã; chuyển Phòng chuyên môn thẩm định                                                                                                                                 | Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                                                                    | 0,5 ngày làm việc    | Công văn đề nghị; hồ sơ                                                                                                                                                         |

|                                                        |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Bước 10                                                | Thẩm định, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản chuyển Lãnh đạo Phòng thẩm định xem xét, xác nhận dự thảo văn bản trình giám đốc Sở xét duyệt | Công chức; Lãnh đạo Phòng Bảo trợ &TNXH, Sở Y tế                                                                                                                                                                      | 02 ngày làm việc  | Dự thảo văn bản đề nghị; hồ sơ                                      |
| Bước 11                                                | Xem xét, duyệt văn bản trình                                                                                                            | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc | Duyệt hồ sơ và văn bản thẩm định                                    |
| Bước 12                                                | Chuyển hồ sơ, văn bản thẩm định hồ sơ của đối tượng đến Cơ sở TGXH tỉnh để tiếp nhận đối tượng vào cơ sở                                | Công chức Phòng Bảo trợ &TNXH                                                                                                                                                                                         | 01 ngày làm việc  | Hồ sơ và văn bản thẩm định                                          |
| Bước 13                                                | Khi nhận đủ hồ sơ, Giám đốc Cơ sở TGXH tỉnh quyết định tiếp nhận đối tượng và Cơ sở                                                     | Giám đốc Cơ sở trợ giúp xã hội                                                                                                                                                                                        | 01 ngày làm việc  | Quyết định đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền |
| Bước 14                                                | Trả kết quả và cập nhật lên các hệ thống theo quy định                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | Giờ hành chính    | Quyết định đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                     |

## 2. Quy trình số 2: Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian | Kết quả/Sản phẩm |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|
|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|

|        |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                               |                                                                             |                                                                                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển hồ sơ đồng thời thông báo ngay cho Cơ sở TGXH xử lý                   | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | Trong giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                         |
| Bước 2 | Giám đốc Cơ sở TGXH xem xét, phân công phòng chuyên môn thực hiện                                                                   | Lãnh đạo Cơ sở TGXH                                                                                                                                           | Ngay khi tiếp nhận hồ sơ                                                    | Hồ sơ theo quy định                                                                                        |
| Bước 3 | Xác minh thông tin, lập biên bản và Dự thảo quyết định tiếp nhận                                                                    | Cán bộ Cơ sở TGXH được giao nhiệm vụ                                                                                                                          | 0,5 ngày làm việc                                                           | Dự thảo: biên bản, Quyết định Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội            |
| Bước 4 | Thẩm định hồ sơ, quyết định trình Lãnh đạo Cơ sở                                                                                    | Trưởng phòng chuyên môn thuộc CSTGXH                                                                                                                          | 0,5 ngày làm việc                                                           | Kiểm duyệt Dự thảo: biên bản, Quyết định Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội |
| Bước 5 | Ký phê duyệt kết quả TTHC                                                                                                           | Giám đốc cơ sở TGXH                                                                                                                                           | 0,5 ngày làm việc                                                           | Quyết định Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội                               |
| Bước 6 | Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở xác nhận trên phần mềm thông tin về kết quả đã có và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | 0,5 ngày làm việc                                                           | Quyết định Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội                               |

**Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện trong 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng, trường hợp kéo dài quá 10 ngày làm việc, phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định**

**3. Quy trình số 3: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                            |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Phòng Văn hóa - xã hội) | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                 |
| Bước 2                             | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội phân công                                     | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                           | - Lưu vết tích đã phân công                                                        |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                              | 01 ngày làm việc                                                            |                                                                                    |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung  |                                                                                                                                                               |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                     |                                                                                                                                                               |                                                                             | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                            |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.             |                                                                                                                                                               | 03 ngày làm việc                                                            | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định trợ cấp xã hội hàng       |



|        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                                                                                               |                                                                          |                      | tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; Quyết định điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt.                                                                                                                                                                        | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                          | 1,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng                                                |
| Bước 6 | Xét, ký duyệt Dự thảo Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng | Lãnh đạo UBND xã                                                         | 03 ngày làm việc     | Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng                                                                                              |
| Bước 7 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                                                                                                                         | Văn thư UBND xã                                                          | 0,5 ngày làm việc    | Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng                                                                                              |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                                                   | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công | Trong giờ hành chính | Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi                                                                                                                                 |

|                                                        |  |                                                                                      |  |                                    |
|--------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|
|                                                        |  | cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. |  | hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |  |                                                                                      |  |                                    |

#### 4. Quy trình số 4: Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                    | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                            | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Phòng Văn hóa - xã hội) | - Công chức Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội phân công                                     | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                     | - Lưu vết tích đã phân công                                                           |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc                                                     |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung  |                                                                                                                                                               |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                     |                                                                                                                                                               |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |

|                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                               |                      |                                                                               |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 4                                                 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.                      |                                                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo; Dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng |
| Bước 5                                                 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt.                                | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc    | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo; Dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng |
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                              | Lãnh đạo UBND xã                                                                                                                                              | 01 ngày làm việc     | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                                            |
| Bước 7                                                 | Văn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh | Văn thư UBND xã                                                                                                                                               | Trong giờ hành chính | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                                            |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                           | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | Trong giờ hành chính | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                                            |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b> |                                                                                       |                                                                                                                                                               |                      |                                                                               |

#### 5. Quy trình số 5 : Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian | Kết quả/sản phẩm |
|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|
|-----------------------------|--------------------|-----------------------------|-----------|------------------|

|        |                                                                              |                                                                                                                                                               |                                                                          |                                                                                                 |
|--------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1 | Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển Cơ quan chuyên môn ( Phòng Văn hóa - xã hội) | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên. | Giờ hành chính<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                              |
| Bước 2 | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội phân công                                     | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 0,5 ngày làm việc                                                        | - Lưu vết tích đã phân công                                                                     |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                              | Công chức Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                              | 02 ngày làm việc                                                         |                                                                                                 |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung  |                                                                                                                                                               |                                                                          | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.           |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                     |                                                                                                                                                               |                                                                          | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                         |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.             |                                                                                                                                                               | 03 ngày làm việc                                                         | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội |
| Bước 5 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND xã ký duyệt.                       | Lãnh đạo Phòng Văn hóa – Xã hội                                                                                                                               | 02 ngày làm việc                                                         | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội |

|                                                        |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                   |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|
| Bước 6                                                 | Xét, ký duyệt Dự thảo Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội               | Lãnh đạo UBND xã                                                                                                                                                                                                      | 01 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội |
| Bước 7                                                 | Vấn thư vào sổ văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh | Vấn thư UBND xã                                                                                                                                                                                                       | 01 ngày làm việc  | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                                                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc</b> |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                   |

#### **6. Quy trình số 6: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                      | <b>Thời gian</b>                                                    | <b>Kết quả sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br><i>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào</i> | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                                                                       |                                                                                                        |                      |                                                                                                            |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                                                                       | tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                                          | ngày hôm sau)        |                                                                                                            |
| Bước 2 | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                       | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                        | 03 ngày làm việc     |                                                                                                            |
|        | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                             |                                                                                                        |                      | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                      |
|        | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt.                                             |                                                                                                        |                      | Đề xuất thụ lý hồ sơ, Dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật.                                                    |
| Bước 3 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, trình Hội đồng xác định mức độ khuyết tật, Hội đồng giám định y khoa xem xét phê duyệt dự thảo kết luận giám định. | Công chức UBND cấp xã được giao;<br>Hội đồng xác định mức độ khuyết tật;<br>Hội đồng giám định y khoa. | 15 ngày làm việc     | Hồ sơ giám định, dự thảo kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận mức độ khuyết tật. |
| Bước 4 | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.                                                                                            | Công chức UBND cấp xã được giao.                                                                       | 03 ngày làm việc     | Hồ sơ giám định, dự thảo kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận mức độ khuyết tật. |
| Bước 5 | Xét, ký duyệt                                                                                                                                         | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                   | 02 ngày làm việc     | Kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận mức độ khuyết tật.                          |
| Bước 6 | Xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.                                                                          | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                        | 01 ngày làm việc     | Kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận mức độ khuyết tật.                          |
| Bước 7 | Trả kết quả                                                                                                                                           | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.                              | Trong giờ hành chính | Kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật và Giấy xác nhận mức độ khuyết tật.                          |

|                                                        |  |                                                                                  |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                        |  | - Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. |  |  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 25 ngày làm việc</b> |  |                                                                                  |  |  |

### 7. Quy trình số 7: Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                            | <b>Kết quả sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                                                                                                                                       | 03 ngày làm việc                                                            |                                                                                       |
|                                    | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt.                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                             | Đề xuất thụ lý hồ sơ, Dự thảo Giấy xác nhận khuyết tật.                               |
| Bước 3                             | Xem xét, phê duyệt và trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt.                                                                                                                          | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                  | 01 ngày làm việc                                                            | Giấy xác nhận khuyết tật.                                                             |

|                                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                           |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|
| Bước 4                                                | Xử lý hồ sơ, chuyển kết quả ra Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã. | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc    | Giấy xác nhận khuyết tật. |
| Bước 5                                                | Trả kết quả                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | Trong giờ hành chính | Giấy xác nhận khuyết tật. |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 5 ngày làm việc</b> |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                       |                      |                           |

#### **8. Quy trình số 08 : Thực hiện điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                         | <b>Kết quả/sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã ( nơi cư trú mới của đối tượng).</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Văn hóa-Xã hội cấp xã                                                                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc                                                        | Hồ sơ phân công theo quy định      |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Văn hóa-                                                                                                                                                                                                                              | 02 ngày làm                                                              |                                    |



|        |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung</li> </ul> | Xã hội cấp xã                                                                                                                                                                              | việc              | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                                                                                                                                   |
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.</li> </ul>                                    |                                                                                                                                                                                            |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đề xuất thụ lý hồ sơ.</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo phòng xem xét.                                                              |                                                                                                                                                                                            | 03 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;</li> <li>- Dự thảo Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội</li> </ul> |
| Bước 5 | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND xã                                                                                   | Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã                                                                                                                                                     | 01 ngày làm việc  | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội                                                             |
| Bước 6 | Xem xét, phê duyệt                                                                                                            | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                       | 02 ngày làm việc  | Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội                                                                                                           |
| Bước 7 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                              | Văn thư UBND xã                                                                                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (có nêu rõ lý do).                                                                                        |
| Bước 8 | Trả kết quả                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hóa - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành</li> </ul> | 0,5 ngày làm việc | Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (có nêu rõ lý do).<br>Đăng tải quyết định trên trang TTĐT của xã.                                         |

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày làm việc****9. Quy trình số 9 : Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp huưu trí xã hội**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                      | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                             | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Văn hóa-Xã hội cấp xã                                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc                                                     | Hồ sơ phân công theo quy định                                                         |
| Bước 3                             | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                     | Công chức Phòng Văn hóa-Xã hội cấp xã                                                                                                                                                                                 | 0,5 ngày làm việc                                                     |                                                                                       |
|                                    | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                                    | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                               |
| Bước 4                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng xem xét.                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       | 0,5 ngày làm việc                                                     | - Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng    |
| Bước 5                             | Phê duyệt dự thảo và trình Lãnh đạo UBND xã                                                                                                                                         | Lãnh đạo Phòng Văn hóa-Xã hội cấp xã                                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc                                                     | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;                                                    |
|                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                       | Dự thảo Quyết định hỗ trợ chi phí mai                                                 |

|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                                  |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    | táng                                                                             |
| Bước 6                                                 | Xem xét, phê duyệt               | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                  | 0,5 ngày làm việc  | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                                               |
| Bước 7                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC | Văn thư UBND xã                                                                                                                                                                                                       | 0,25 ngày làm việc | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng                                               |
| Bước 8                                                 | Trả kết quả                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> </ul> | 0,25 ngày làm việc | Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng<br>Đăng tải quyết định trên trang TTĐT của Xã |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc</b> |                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                                                                  |

## II. LĨNH VỰC PHÒNG CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI ( 01 quy trình)

### 1. Quy trình Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                  | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                              | Thời gian                                                             | Kết quả/sản phẩm                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | Công chức Văn hóa- Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã<br>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Giờ hành chính (sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|        |                                                                                                               |                                                                        |                   |                                                                                                                                  |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                                               | Điện Biên.                                                             |                   |                                                                                                                                  |
| Bước 2 | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                   | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội cấp xã                                  | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                    |
| Bước 3 | Thẩm định hồ sơ                                                                                               | Công chức Phòng Văn hóa- Xã hội cấp xã                                 | 0,5 ngày làm việc |                                                                                                                                  |
|        | - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                   |                                                                        |                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.                                            |
|        | - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.                                                                      |                                                                        |                   | - Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                                                          |
| Bước 4 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết.                                                                            |                                                                        | 01 ngày làm việc  | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân |
| Bước 5 | Xem xét thẩm định hồ sơ liên thông trình lãnh đạo UBND xã phê duyệt                                           | Lãnh đạo Phòng Văn hóa- Xã hội cấp xã                                  | 0,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân |
| Bước 6 | Xem xét phê duyệt hồ sơ liên thông                                                                            | Lãnh đạo UBND xã                                                       | 01 ngày làm việc  | Hồ sơ theo quy định                                                                                                              |
| Bước 7 | Chuyển hồ sơ liên thông lên Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh                                        | Công chức Văn hóa- Xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ theo quy định                                                                                                              |
| Bước 8 | - Tiếp nhận hồ sơ liên thông kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, | Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành                           | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ theo quy định                                                                                                              |

|         |                                                                                                                                               |                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | chuyển phòng chuyên môn.                                                                                                                      | chính công tỉnh<br>Điện Biên                                                                                               |                   |                                                                                                                                         |
| Bước 9  | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                   | Lãnh đạo Phòng<br>Bảo trợ và Phòng<br>chống tệ nạn xã<br>hội - Sở Y tế                                                     | 0,5 ngày làm việc | Hồ sơ phân công theo quy định                                                                                                           |
| Bước 10 | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết;<br>Trình lãnh đạo phòng xem xét.                                                                           | Công chức Phòng<br>Bảo trợ và Phòng<br>chống tệ nạn xã<br>hội - Sở Y tế                                                    | 1 ngày làm việc   | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định chi hỗ trợ học văn<br>hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban<br>đầu cho nạn nhân. |
| Bước 11 | Xem xét, phê duyệt dự thảo Quyết định<br>chi hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ<br>cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân<br>trình lãnh đạo Sở Y tế | Lãnh đạo Phòng<br>Bảo trợ và Phòng<br>chống tệ nạn xã<br>hội - Sở Y tế                                                     | 0,5 ngày làm việc | Dự thảo Quyết định chi hỗ trợ học văn<br>hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban<br>đầu cho nạn nhân.                                       |
| Bước 12 | Phê duyệt Quyết định chi hỗ trợ học văn<br>hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu<br>cho nạn nhân.                                           | Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                           | 1,5 ngày làm việc | Văn bản đề nghị phê duyệt dự thảo;<br>Dự thảo Quyết định chi hỗ trợ học văn<br>hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban<br>đầu cho nạn nhân. |
| Bước 13 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                              | Văn thư Sở Y tế                                                                                                            | 0,5 ngày làm việc | Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học<br>nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn<br>nhân.                                               |
| Bước 14 | Trả kết quả                                                                                                                                   | Công chức Sở Y tế<br>tại Trung tâm<br>Phục vụ hành<br>chính công tỉnh<br>Điện Biên<br>- Công chức Sở Y<br>tế tại Trung tâm | Giờ hành chính    | Quyết định chi hỗ trợ học văn hóa, học<br>nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn<br>nhân.                                               |

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc**

### III. LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ-TRẺ EM ( 03 quy trình)

#### 1. Quy trình số 01: Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

| Trình tự các bước thực hiện | Nội dung công việc                                                                                                                                                                             | Trách nhiệm xử lý công việc                                                                                                                                                                                           | Thời gian                                                         | Kết quả/sản phẩm                                                                      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn xã, cấp Sở.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                    |
| Bước 2                      | Phân công chuyên viên xử lý                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng VH-XH của xã.                                                                                                                                                                                          | 01 ngày                                                           | Hồ sơ theo quy định.                                                                  |
| Bước 3                      | Thẩm định hồ sơ                                                                                                                                                                                | Công chức Phòng VH-XH của xã                                                                                                                                                                                          | 01 ngày                                                           |                                                                                       |
|                             | Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.<br>Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. |
|                             | Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                   | Đề xuất thụ lý hồ sơ.                                                                 |
| Bước 4                      | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                              | Công chức Phòng                                                                                                                                                                                                       | 04 ngày                                                           | Quyết định thành lập Đoàn thẩm định;                                                  |

|                                               |                                                      |                                                                                                                                                               |          |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               |                                                      | VH-XH của xã                                                                                                                                                  |          | Biên bản thẩm định, kết quả kiểm tra;<br>Dự thảo thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách. |
| Bước 5                                        | Xem xét và trình lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt. | Lãnh đạo Phòng VH-XH của xã                                                                                                                                   | 01 ngày  | Dự thảo thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.                                          |
| Bước 6                                        | Xét, ký duyệt                                        | Lãnh đạo UBND xã                                                                                                                                              | 01 ngày  | Thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.                                                  |
| Bước 7                                        | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                     | Văn thư xã                                                                                                                                                    | 0,5 ngày | Thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.                                                  |
| Bước 8                                        | Trả kết quả                                          | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 0,5 ngày | Thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.                                                  |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 10 ngày</b> |                                                      |                                                                                                                                                               |          |                                                                                                                             |

**2. Quy trình số 02: Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải người thân thích của trẻ em**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>             | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b> | <b>Thời gian</b> | <b>Kết quả sản phẩm</b>            |
|------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| Bước 1                             | - Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm  | 01 ngày làm      | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                |                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                        | hồ sơ theo quy định;<br>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.                                                                                                      | Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.                                   | việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) |                                                                                                                                                                           |
| Bước 2                                                 | Xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, dự thảo quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, ký duyệt. | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                                                                               | 05 ngày làm việc                                               | Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, có xác nhận của UBND cấp xã;<br>Dự thảo quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân , gia đình nhận chăm sóc thay thế |
| Bước 3                                                 | Xem xét, ký duyệt chuyển Văn thư phát hành văn bản.                                                                                                                                        | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                          | 07 ngày làm việc                                               | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.                                                                                                    |
| Bước 4                                                 | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                           | Văn thư UBND cấp xã                                                                                                                                           | 01 ngày làm việc                                               | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.                                                                                                    |
| Bước 5                                                 | Trả kết quả                                                                                                                                                                                | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.<br>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. | 01 ngày làm việc                                               | Quyết định giao nhận trẻ cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.                                                                                                    |
| <b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc</b> |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                               |                                                                |                                                                                                                                                                           |



**3. Quy trình số 03: Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em**

| <b>Trình tự các bước thực hiện</b> | <b>Nội dung công việc</b>                                                                                                                                                           | <b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>                                                                                                                                                                                    | <b>Thời gian</b>                                                           | <b>Kết quả/sản phẩm</b>                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bước 1                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định;</li> <li>- Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên.</li> <li>- Công chức Phòng Văn hoá - xã hội tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.</li> </ul> | 01 ngày làm việc<br>(sau 15h00 hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau) | Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.                                                                                                                                                                                                                                 |
| Bước 2                             | Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết                                                                                                                                                   | Công chức UBND cấp xã được giao                                                                                                                                                                                       | 05 ngày làm việc                                                           | <p>Báo cáo đánh giá hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em cần chăm sóc thay thế;</p> <p>Báo cáo xác minh cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế;</p> <p>Dự thảo quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.</p> |
| Bước 3                             | Xem xét, ký duyệt.                                                                                                                                                                  | Lãnh đạo UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                  | 07 ngày làm việc                                                           | Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế                                                                                                                                                                                           |
| Bước 4                             | Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC                                                                                                                                                    | Văn thư UBND cấp xã                                                                                                                                                                                                   | 01 ngày làm việc                                                           | Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.                                                                                                                                                                                          |
| Bước 5                             | Trả kết quả                                                                                                                                                                         | - Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh                                                                                                                                                        | 01 ngày làm việc                                                           | Quyết định giao nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.                                                                                                                                                                                          |

Điện Biên.

- Công chức Phòng  
Văn hoá - xã hội tại  
Trung tâm Phục vụ  
hành chính công cấp  
xã.

**Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 15 ngày làm việc**