

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

Số: 160/L/QĐ-UBND

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

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 158 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2019;

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

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

Căn cứ Quyết định số 1839/QĐ-UBND ngày 09/6/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2146/QĐ-UBND ngày 07/9/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực được, mỹ phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2270/QĐ-UBND ngày 23/9/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực trang thiết bị y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 4060/TTr-SYT ngày 19/10/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 158 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Giao Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan, căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại phần mềm của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

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

Các Quyết định sau đây hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

- Quyết định số 837/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực giám định y khoa, lĩnh vực an toàn thực phẩm và dinh dưỡng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

- Quyết định số 1729/QĐ-UBND ngày 21/6/2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực được phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Y tế;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu VT, KGVX, HCC. /s/

Nttrng.10.2022. /s/

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Quang Tiến

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1602/QĐ-UBND
ngày 28 / 10 /2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
1	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
2	Cấp Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền.
3	Cấp lại Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền.
4	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
5	Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.
6	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
7	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
8	Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
9	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
10	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn.
11	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc Giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.
12	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở

	khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh.
13	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm.
14	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với trạm xá, trạm y tế cấp xã.
15	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.
16	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.
17	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.
18	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ dịch vụ làm răng giả.
19	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.
20	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
21	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
22	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
23	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
24	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
25	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
26	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.
27	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

	do mất, rách, hỏng.
28	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm.
29	Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
30	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
31	Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
32	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
33	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh.
34	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
35	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.
36	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
37	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
38	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
39	Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
40	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
41	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.
42	Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

43	Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.
44	Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
45	Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
46	Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.
47	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.
48	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.
49	Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.
50	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
51	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.
52	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo.
53	Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.
54	Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.
55	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
56	Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

57	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
58	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.
59	Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
60	Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.
61	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II.
62	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I.
63	Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô
64	Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe.
65	Khám sức khỏe định kỳ
66	Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự
67	Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi.
68	Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên
II	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM
1	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
2	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ.
3	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
4	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất).
5	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ
6	Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối

	với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).
7	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh dược mà có thay đổi điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm 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).
8	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).
9	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).
10	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.
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.
12	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.
13	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
14	Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
15	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc.
16	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước
17	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.

18	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.
19	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT.
20	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.
21	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại.
22	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.
23	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT.
24	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kệ thuốc.
25	Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
26	Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.
27	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
III	LĨNH VỰC MỸ PHẨM
1	Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước
2	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
3	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm.
4	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm
5	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
6	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
7	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
8	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

9	Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu
IV	LĨNH VỰC TỔ CHỨC, CÁN BỘ
1	Bổ nhiệm giám định viên Pháp y, Pháp y tâm thần
2	Miễn nhiệm giám định viên Pháp y, Pháp y tâm thần
V	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN
1	Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố
VI	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG
A	TTHC áp dụng chung cho cấp tỉnh, cấp huyện
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B	Thủ tục hành chính thực hiện tại cấp tỉnh
1	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
2	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
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
VII	LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ
1	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế
2	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B
3	Công bố điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D
VIII	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật
2	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật
3	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật
4	Khám giám định đối với trường hợp Người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác
5	Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác
6	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành biên bản khám giám định.
7	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành biên bản khám giám định.
8	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động
9	Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp
10	Khám giám định để hưởng chế độ hưu trí đối với người lao động
11	Khám giám định để hưởng chế độ tử tuất
12	Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai
13	Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần
14	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động
15	Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát
16	Khám giám định tổng hợp

IX	LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
1	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng.
2	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng.
3	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng.
4	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý.
5	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý.
6	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.
7	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự.
8	Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất.
9	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ.
10	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II.
11	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng.
12	Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng.
13	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.
14	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.
15	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.
16	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.(CDC)

17	Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng(CDC).
18	Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS.
19	Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại cơ sở khám, chữa bệnh.
20	Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại nhà.
X	LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS
1	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
2	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
3	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.
XI	LĨNH VỰC DÂN SỐ KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH
A	Thủ tục hành chính áp dụng chung cho cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã
1	Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh.
2	Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.
3	Cấp Giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ.
B	Thủ tục hành chính thực hiện tại cấp xã
1	Cấp Giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ em được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ
2	Xét hưởng chính sách hỗ trợ kinh phí cho đối tượng sinh con đúng chính sách Dân số

**Phần B: NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN**

1. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	20,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	10,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	2,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 Ngày

2. Cấp Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở Y tế ký chuyển hồ sơ đến Hội Đồng y tỉnh để xác minh	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6,0
Bước 4	Hội đồng y xác minh bài thuốc và ban hành văn bản xác minh trả lời Sở Y tế	Hội Đồng y tỉnh	30,0
Bước 5	Hội đồng xét duyệt cấp Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền họp xét	Hội đồng xét duyệt bài thuốc gia truyền	10,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận	Lãnh đạo Sở Y tế	2,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

3. Cấp lại Giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Công chức được giao xử lý hồ sơ lập kế hoạch họp Hội đồng xét duyệt cấp Giấy chứng nhận BTGT	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 4	Hội đồng xét duyệt họp xét cấp Giấy chứng nhận BTGT tiến hành họp xét	Hội đồng xét duyệt	44,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy chứng nhận	Giám đốc Sở Y tế	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở Y tế	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
			Thời gian (Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có

				chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) thông qua tổ thư ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0	30,0
Bước 5	Quyết định cấp bổ sung phạm vi trong Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0

Tổng thời gian giải quyết TTHC	30 ngày	180 ngày
---------------------------------------	----------------	-----------------

5. Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày

6. Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 Ngày

7. Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc⁽¹⁾	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---	------------------------------------	-----------------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 Ngày

8. Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

	lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 Ngày

9. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc⁽¹⁾	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8

Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0

Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

11. Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc Giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	15,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0

Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc ⁽¹⁾	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

15. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm	1,0

	Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

16. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0

Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0

Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

18 Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ dịch vụ làm răng giả.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1,0

	phí, lệ phí (nếu có)	giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

19. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm	1,0

	Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0

Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0

Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Tổng thời gian giải quyết TTHC	90 Ngày
---------------------------------------	----------------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

26. Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	60,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	14,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	4,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng y tế.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng y tế	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Tổ thẩm định thực tế	10,0
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển lên Sở Y tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 6	Tiếp nhận; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0
Bước 7	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Bước 8	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6,0
Bước 9	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	3,0
Bước 10	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 11	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 12	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 13	Chuyển kết quả về Phòng Y tế	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 14	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày làm việc

29. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng y tế.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng y tế	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Tổ thẩm định thực tế	10,0
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển lên Sở Y tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 6	Tiếp nhận; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0

Bước 7	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 8	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6,0
Bước 9	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	3,0
Bước 10	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 11	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 12	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 13	Chuyển kết quả về Phòng Y tế	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 14	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày làm việc

30. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, bàn giao hồ sơ cho Phòng y tế.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng y tế	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Tổ thẩm định thực tế	10,0
Bước 5	Hoàn thiện hồ sơ, chuyển lên Sở Y tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 6	Tiếp nhận; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	1,0

	xử lý hồ sơ.		
Bước 7	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0
Bước 8	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	6,0
Bước 9	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y được	3,0
Bước 10	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 11	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 12	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 13	Chuyển kết quả về Phòng Y tế	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 14	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Một cửa UBND cấp huyện	1 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày làm việc

31. Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
				Thời gian (Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1,0	1,0

	phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) thông qua tổ thư ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0	30,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

32. Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
			Thời gian (Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành

				nghe do nước ngoài cấp)
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	6,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) thông qua tổ thư ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0	30,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

33. Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) thông qua tổ thư ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	18,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp điều chỉnh Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	5,0
Bước 5	Quyết định cấp điều chỉnh Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	2,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

34. Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0

	thông qua tổ thư ký		
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

35. Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
				Thời gian (Trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp)
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0	6,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) thông qua tổ thư ký	Công chức được giao xử lý hồ sơ	15,0	135,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Tổ thư ký	9,0	30,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	5,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày	180 ngày

36. Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Được xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0

Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Đối với bệnh viện	Đối với hình thức tổ chức KB, CB khác
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0	5,0

Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Đoàn thẩm định thực tế	40,0	30,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Đoàn thẩm định thực tế	4,0	4,0
Bước 6	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày	45 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Đối với bệnh viện	Đối với hình thức tổ chức KB, CB khác
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25,0	20,0

Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y được	29,0	19,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày	45 Ngày

39. Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Đối với bệnh viện	Đối với hình thức tổ chức KB, CB khác
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25,0	20,0

	Dược			
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	29,0	19,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày	45 Ngày

40. Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Đối với bệnh viện	Đối với hình thức tổ chức KB, CB khác
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	1,0

Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25,0	20,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y được	29,0	19,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày	45 Ngày

41. Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Đối với bệnh viện	Đối với hình thức tổ chức KB, CB khác
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0	1,0

Bước 3	Thẩm định hồ sơ, trình Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25,0	20,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Trưởng Phòng Quản lý Hành nghề y dược	29,0	19,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 Ngày	45 Ngày

42. Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, thông qua Đoàn thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật	Đoàn thẩm định	4,0

Bước 5	Ký Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 Ngày làm việc

43. Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện TTHC, thông qua Đoàn thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	10,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật	Đoàn thẩm định	4,0
Bước 5	Ký Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh	1,0

		vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

44. Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, báo cáo Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
Bước 4	Họp thẩm định hồ sơ	Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề	5,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,0
Bước 6	Xem xét, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cho phép người hành nghề tiếp tục hoạt động chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 7	Ký Quyết định cho phép người hành nghề tiếp tục hoạt động chuyên môn	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

45. Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Nghiên cứu hồ sơ, báo cáo Trưởng phòng QLHN Y, Dược; Trưởng phòng QLHN Y, Dược báo cáo lãnh đạo SYT	Công chức được giao xử lý hồ sơ; Trưởng phòng QLHN Y, Dược	3,0
Bước 4	Họp thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo Sở Y tế và một số cán bộ chủ chốt do Lãnh đạo SYT chỉ định	5,0
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4,0
Bước 6	Xem xét, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp tục hoạt động chuyên môn	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 7	Ký quyết định cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp tục hoạt động chuyên môn	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

46. Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

47. Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

48. Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Hợp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

49. Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết	1/2

	điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

50. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2

	- Số hóa hồ sơ;		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày làm việc

51. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Được xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2

Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 4	Hợp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1/2
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 7	Duyệt văn bản cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc bị hư hỏng	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày làm việc

52. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2

Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Hợp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày làm việc

53. Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày làm việc

54. Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC	1/2

	trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 3	Rà soát hồ sơ, xây dựng kế hoạch xét duyệt hồ sơ nếu hồ sơ hợp lệ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	9
Bước 4	Họp xét hồ sơ	Tổ chuyên môn	1
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC chuyển Lãnh đạo phòng,	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 6	Lãnh đạo phòng NVY trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	2
Bước 7	Duyệt văn bản cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 Ngày làm việc

55. Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý (tổ thư ký)	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phân loại hồ sơ, lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch.	Tổ thư ký	8,0
Bước 4	Hội đồng kiểm tra sát hạch lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch.	Hội đồng kiểm tra sát hạch	10,0
Bước 5	Hội đồng kiểm tra sát hạch gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định	Hội đồng kiểm tra sát hạch	10,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy chứng nhận là lương y)	Hội đồng kiểm tra sát hạch	1,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận là lương y	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày

56. Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý (tổ thư ký)	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y được	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phân loại hồ sơ, lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch.	Tổ thư ký	4,0
Bước 4	Hội đồng kiểm tra sát hạch họp giải quyết hồ sơ	Hội đồng kiểm tra sát hạch	4,0

Bước 5	Hội đồng kiểm tra sát hạch gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định	Hội đồng kiểm tra sát hạch	5,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy chứng nhận là lương y)	Hội đồng kiểm tra sát hạch	1,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận là lương y	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

57. Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý (tổ thư ký)	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phân loại hồ sơ, lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch.	Tổ thư ký	8,0
Bước 4	Hội đồng kiểm tra sát hạch họp giải quyết hồ sơ	Hội đồng kiểm tra sát hạch	3,0
Bước 5	Hội đồng kiểm tra sát hạch gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định	Hội đồng kiểm tra sát hạch	3,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy chứng nhận là lương y)	Hội đồng kiểm tra sát hạch	1,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận là lương y	Giám đốc Sở	1,0

Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

58. Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý (tổ thư ký)	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phân loại hồ sơ, lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch.	Tổ thư ký	8,0
Bước 4	Hội đồng kiểm tra sát hạch họp giải quyết hồ sơ	Hội đồng kiểm tra sát hạch	3,0
Bước 5	Hội đồng kiểm tra sát hạch gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh đề xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định	Hội đồng kiểm tra sát hạch	3,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy chứng nhận là lương y)	Hội đồng kiểm tra sát hạch	1,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận là lương y	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết	1,0

		TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

59. Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý (tổ thư ký)	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, phân loại hồ sơ, lập danh sách trình Hội đồng kiểm tra sát hạch.	Tổ thư ký	1,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Giấy chứng nhận là lương y)	Hội đồng kiểm tra sát hạch	1,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy chứng nhận là lương y	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

60. Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	Theo thỏa thuận trong hợp đồng

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Theo thỏa thuận trong hợp đồng

61. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I nhưng mắc một số bệnh quy định tại Phụ lục II.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

62. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục I.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

63. Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2

Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

64. Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

65. Khám sức khỏe định kỳ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1

Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 - 3,5 giờ

66. Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

67. Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4

Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

68. Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ; lập danh sách, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử.	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của bệnh viện (pk)	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho nhân viên xử lý	Trưởng phòng pk	1/4
Bước 3	Lấy thông tin và đo các chỉ số (chiều cao, cân nặng, HA, nhịp tim...), lấy máu và nước tiểu làm xét nghiệm	Y tá (nhân viên hành chính)	1/4
Bước 4	Khám các liên chuyên khoa	Các Bs phòng khám chuyên khoa	1
Bước 5	Tổng hợp các kết quả khám lâm sàng và cận lâm sàng	Y tá (nhân viên hành chính) trình Trưởng phòng khám	1/2
Bước 6	Kết luận	Trưởng phòng khám	1/2
Bước 7	Đóng dấu và tổng hợp danh sách	Nhân viên pk	1/2
Bước 8	Chuyển kết quả	Nhân viên được giao xử lý hồ sơ	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 -3,5 giờ

II. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẠM

1. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Xử lý hồ sơ:		
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ; Xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
	+ Tiến hành đánh giá thực tế	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 4	Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			20 ngày
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			30 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề được), trình Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi CCHND.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được	Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề được.	1,0
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề được	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu	Công chức Bộ phận tiếp nhận và	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	có)	trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề Dược), trình Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi CCHND.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày làm việc

4. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề Dược), trình Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi CCHND.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề dược.	0,5
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

5. Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực	1,0

	- Số hóa hồ sơ;	Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Chứng chỉ hành nghề Dược), trình Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi CCHND.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Hội đồng tư vấn cấp, cấp lại, thu hồi chứng chỉ hành nghề dược.	0,5
Bước 5	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày làm việc

6. Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3	<i>Xử lý hồ sơ:</i>		
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ; Xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
	+ Tiến hành đánh giá thực tế	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 4	Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP	Giám đốc Sở	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 5	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			20 ngày
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			30 ngày

7. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh hoặc phạm vi kinh doanh dược mà có thay đổi điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm 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).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Xử lý hồ sơ:		
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ;	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở:</i>			
	+ Thẩm định hồ sơ; Xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
	+ Tiến hành đánh giá thực tế	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
	+ Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 4	Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 5	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
		TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			
<i>- Trường hợp không phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			20 ngày
<i>- Trường hợp phải tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở</i>			30 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Trường hợp GCN đủ điều kiện KD được bị mất, hư hỏng	Trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp GCN đủ điều kiện KD được
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0	1,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP.	Đoàn đánh giá thực tế	4,0	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết	
			Trường hợp GCN đủ điều kiện KD được bị mất, hư hỏng	Trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp GCN đủ điều kiện KD được
Bước 5	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP	Giám đốc Sở	1,0	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 Ngày	07 Ngày làm việc

9. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5,0
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP), trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cấp.	Đoàn đánh giá thực tế	4,0
Bước 5	Quyết định cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được và Giấy chứng nhận GDP hoặc GPP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 Ngày

10. Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	01
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Văn bản công bố).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản công bố)	Trưởng phòng Quản lý hành nghề y, dược	01
Bước 5	Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản công bố)	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Văn bản công bố), đóng dấu, vào	Văn thư Sở	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	sổ, photo lưu hồ sơ, chuyển cho Website Sở Y tế công bố; thông báo cho Phòng y tế quản lý địa bàn bán lẻ lưu động.		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày làm việc

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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5

Tổng thời gian giải quyết TTHC	7 ngày làm việc
---------------------------------------	------------------------

12. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1,5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

13. Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	21
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

14. Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc thuộc thẩm quyền Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	2

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	2
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	4
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

16. Khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1.5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành văn bản về thời gian tổ chức đăng ký	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

18. Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 5	Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Tổng thời gian giải quyết TTHC	10 Ngày
---------------------------------------	----------------

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GDP).	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận GDP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

21. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc (GDP).	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận GDP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

22. Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa	Công chức Bộ phận tiếp nhận	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2,0
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế quyết định cấp Giấy chứng nhận thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc thuốc (GDP).	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Quyết định cấp Giấy chứng nhận GDP	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

23. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	nghe Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Văn bản thông báo).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản thông báo)	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 5	Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản thông báo)	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

24. Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kế thuốc

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Văn bản công bố).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở phê	Trưởng phòng	0,5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	duyet kết quả TTHC (Văn bản công bố)	Quản lý hành nghề Y, Dược	
Bước 5	Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản công bố)	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Văn bản công bố), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ, chuyển cho Website Sở Y tế công bố; thông báo cho Phòng y tế quản lý địa bàn bán lẻ lưu động.	Văn thư Sở	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày làm việc

25. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch đánh giá thực tế.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
Bước 4	Thành lập Đoàn đánh giá, thông báo kế hoạch đánh giá thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 5	Tiến hành đánh giá thực tế.	Đoàn đánh giá thực tế	15,0
Bước 6	Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục TTHC, trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Đoàn đánh giá thực tế	6,0
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Giám đốc Sở	1,0
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và	1,0

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	có)	trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 Ngày

26. Cho phép bán lẻ thuốc thuộc Danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Quản lý hành nghề Y, Dược	0,5
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC (Văn bản cho phép).	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3,0
Bước 4	Xem xét, trình Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản cho phép)	Trưởng phòng Quản lý hành nghề y, dược	0,5
Bước 5	Giám đốc Sở phê duyệt kết quả TTHC (Văn bản cho phép)	Giám đốc Sở	0,5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 Ngày làm việc

27. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế và thông báo cho cơ sở thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 4	Thẩm định thực tế	Đoàn thẩm định	15
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	2
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

III. MỸ PHẨM

1. Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.25
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.25
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0.5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.25
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

2. Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1

Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ; xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế và thông báo cho cơ sở thẩm định	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 4	Thẩm định thực tế	Đoàn thẩm định	15
Bước 5	Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 6	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	2
Bước 7	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

4. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyên phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

5. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

6. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5

Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

7. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyên phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	1
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	2

Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

8. Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1.5
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.5
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

9. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (cfs) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử, thu phí thẩm định (nếu có) chuyển phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.25
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.25
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ; dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC, trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0.5
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0.5
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	0.25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	0.25
Tổng thời gian giải quyết TTHC			3 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC, CÁN BỘ

1. Bổ nhiệm giám định viên Pháp y, Pháp y tâm thần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Tổ chức - Hành chính - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Duyệt, kiểm tra hồ sơ chuyên chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	0.5

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 3	Xem xét, thẩm định, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp phải có văn bản hướng dẫn đơn vị hoặc cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo Phòng phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
Bước 5	Phối hợp Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ (gửi văn bản và hồ sơ)	Công chức được giao xử lý hồ sơ	4
Bước 6	Sau khi có kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo sở Kết quả giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	1
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần	Giám đốc Sở	1
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định bổ nhiệm giám định viên Pháp Y, Pháp Y tâm thần)	Chủ tịch UBND tỉnh	5
Bước 9	Chuyển Kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	1
Bước 10	Trả kết quả Thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

2. Miên nhiệm Giám định viên Pháp y, Pháp y tâm thần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển về Phòng Tổ chức - Hành chính - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Duyệt, kiểm tra hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp pháp phải có văn bản	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2

	hướng dẫn đơn vị hoặc cá nhân hoàn chỉnh hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ báo cáo Lãnh đạo Phòng phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ.		
Bước 4	Sau khi có kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, Lãnh đạo phòng báo cáo Lãnh đạo Sở Kết quả giải quyết hồ sơ	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	0.5
Bước 7	Trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần	Giám đốc Sở	0.5
Bước 8	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (Quyết định miễn nhiệm giám định viên Pháp Y, Pháp Y tâm thần)	Chủ tịch UBND tỉnh	3
Bước 9	Chuyển Kết quả giải quyết hồ sơ cho bộ phận một cửa	Chuyên viên được phân công giải quyết hồ sơ	1
Bước 10	Trả kết quả Thủ tục hành chính	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận một cửa	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

V. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

1. Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh, thành phố

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Hành chính tổ chức. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Bước 2	Duyệt, kiểm tra hồ sơ chuyển chuyên viên xử lý	Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính	1
Bước 3	Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo kết quả thực hiện thủ tục TTHC báo cáo lãnh đạo phòng Tổ chức cán bộ	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8
Bước 4	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo sở Kết quả giải quyết hồ sơ (Đồng ý hay không đồng ý việc tự công bố gửi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và nêu rõ	Trưởng phòng Tổ chức -Hành chính	1

	lý do đối với cơ sở thực hành chưa đáp ứng yêu cầu)		
Bước 5	Ký duyệt kết quả giải quyết hồ sơ (Đồng ý hay không đồng ý việc tự công bố gửi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh và nêu rõ lý do đối với cơ sở thực hành chưa đáp ứng yêu cầu)	Giám đốc Sở	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

A. Thủ tục hành chính áp dụng chung cho cấp tỉnh, cấp huyện

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Dùng chung cho cả cấp huyện và cấp tỉnh)

1.1. Quy trình đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh Thái Nguyên

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Phòng An toàn vệ sinh thực phẩm)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Trưởng phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:		
3.1	Nếu hồ sơ chưa hợp lệ có thông báo cho cơ sở bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ. <i>Trường hợp quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo, cơ sở</i>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
	<i>không bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì hồ sơ của cơ sở không còn giá trị. Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ mới để được cấp Giấy chứng nhận nếu có nhu cầu</i>		
3.2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trình lãnh đạo Chi cục. - Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày.	- Đoàn thẩm định - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Trưởng phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	1.5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	1.5 ngày
Bước 6	- Ban hành kết quả, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Văn thư - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 7	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Vào sổ và trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	½ ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ sở: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ.			

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			

1.2. Quy trình đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Phòng chuyên môn	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp huyện	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo đơn vị chuyên môn	1/2 ngày
Bước 3	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:		
3.1	Nếu hồ sơ chưa hợp lệ có thông báo cho cơ sở bổ sung và hoàn chỉnh hồ sơ. <i>Trường hợp quá 30 ngày kể từ khi nhận được thông báo, cơ sở không bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo yêu cầu thì hồ sơ của cơ sở không còn giá trị. Tổ chức, cá nhân phải nộp hồ sơ mới để được cấp Giấy chứng nhận nếu có nhu cầu</i>	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04 ngày
3.2	Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Xem xét, thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp kết quả thẩm định đạt yêu cầu: Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm trình lãnh đạo đơn vị chuyên môn. - Trường hợp kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào Biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày.	- Đoàn thẩm định - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	10 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	Xem xét, trình Lãnh đạo UBND cấp huyện phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục	Lãnh đạo đơn vị chuyên môn	1.5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục	Lãnh đạo UBND cấp huyện	1.5 ngày
Bước 6	- Ban hành kết quả, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp huyện	- Văn thư - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 7	- Xác nhận kết quả TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức	Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp huyện	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ sở: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.			

B. Thủ tục hành chính thực hiện tại cấp tỉnh

1. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Phòng An toàn vệ sinh thực phẩm)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Tổ thẩm định được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Ban hành kết quả, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Văn thư - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 7	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Vào sổ và trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			07 ngày làm việc

2. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Phòng An toàn vệ sinh thực phẩm)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Tổ thẩm định được giao xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Ban hành kết quả, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Văn thư - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 7	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Vào sổ và trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			07 ngày làm việc

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Phòng An toàn vệ sinh thực phẩm)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ, phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	1/2 ngày
Bước 3	Xem xét, thẩm định hồ sơ	Tổ thẩm định được giao xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 4	Xem xét, trình lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng An toàn vệ sinh thực phẩm	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	- Ban hành kết quả, lưu trữ hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên	- Văn thư - Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ.	1/2 ngày
Bước 7	- Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên phần mềm một cửa điện tử. - Vào sổ và trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân, tổ chức.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc

VII. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ;	Công chức Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 2	Đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế		
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định

2. Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ;	Công chức Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 2	Đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế		
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định

3. Công bố điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí, lệ phí (nếu có) - Số hóa hồ sơ;	Công chức Sở Y tế trực tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Không quy định
Bước 2	Đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế		
Tổng thời gian giải quyết			Không quy định

VIII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

2. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

3. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

4. Khám giám định đối với trường hợp Người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
		các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

5. Khám giám định đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

6. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành biên bản khám giám định

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận đơn đề nghị có xác nhận của địa phương, giấy Giới thiệu của UBND xã, phường; - Viết giấy mời đối tượng đến cơ quan thường trực Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh để giải quyết lần 2 theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Rà soát lại hồ sơ giám định đã giải quyết lần 1, hội chẩn chuyên môn, khám bổ sung (nếu cần).	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực HD GDYK tỉnh.	10
Bước 3	Báo cáo kết quả giải quyết, ban hành Biên bản giải quyết lần 2.	Thường trực Hội đồng, văn thư	03

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	- Trả kết quả (Biên bản giải quyết lần 2) trực tiếp cho đối tượng; - Bàn giao Biên bản giải quyết lần 2 với các bên liên quan.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

7. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định Y khoa đã ban hành biên bản khám giám

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận đơn đề nghị có xác nhận của địa phương, giấy Giới thiệu của UBND xã, phường; - Viết giấy mời đối tượng đến cơ quan thường trực Hội đồng Giám định Y khoa cấp tỉnh để giải quyết lần 2 theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Bước 2	Rà soát lại hồ sơ giám định đã giải quyết lần 1, hội chẩn chuyên môn, khám bổ sung (nếu cần).	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực HD GDYK tỉnh.	10
Bước 3	Báo cáo kết quả giải quyết, ban hành Biên bản giải quyết lần 2.	Thường trực Hội đồng, văn thư	03
Bước 4	- Trả kết quả (Biên bản giải quyết lần 2) trực tiếp cho đối tượng; - Bàn giao Biên bản giải quyết lần 2 với các bên liên quan.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

8. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trà kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

9. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

10. Khám giám định để hưởng chế độ hưu trí đối với người lao động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
-------------------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

11. Khám giám định để hưởng chế độ tử tuất

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
		của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

12. Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

13. Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
		của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

14. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

15. Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng	02 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
		của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày
Bước 9	Bản giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

16. Khám giám định tổng hợp

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, thu phí thủ tục hành chính (nếu có). - Viết giấy mời đối tượng đến khám theo phiên do cơ quan thường trực quy định. - Số hóa hồ sơ.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 2	Bàn giao hồ sơ cho cơ quan thường trực	Cán bộ Bộ phận Một cửa và Văn thư	01 ngày
Bước 3	- Yêu cầu đối tượng khám giám định xuất trình các giấy tờ có liên quan theo quy định; - Khám lập hồ sơ bệnh án giám định y khoa và chỉ định khám chuyên khoa phù hợp; - Thu phí khám giám định y khoa theo quy định.	Các bác sĩ, viên chức của cơ quan thường trực, giám định viên Hội đồng	20 ngày
Bước 4	Hội chẩn chuyên môn; dự thảo Biên bản	Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng GDYK (chịu trách nhiệm tổ chức và chủ trì); các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực. Trường hợp cần thiết mời các thành phần khác tham gia hội chẩn theo quy định.	02 ngày
Bước 5	Phiên họp kết luận của Hội đồng	Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, Ủy viên, giám định viên Hội đồng và các bác sĩ, điều dưỡng của cơ quan thường trực	01 ngày
Bước 6	Hoàn thiện kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Bác sĩ thụ lý hồ sơ và viên chức Trung tâm GDYK	01 ngày
Bước 7	Ký kết quả giải quyết TTHC (Biên bản giám định y khoa)	Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng (khi được ủy quyền)	01 ngày
Bước 8	Ban hành Biên bản Giám định Y khoa	Nhân viên văn thư	01 ngày

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 9	Bàn giao kết quả giải quyết TTHC (Biên bản Giám định Y khoa) bằng văn bản và qua phần mềm hệ thống với Trung tâm Phục vụ hành chính công và các bên liên quan	Viên chức Trung tâm được phân công làm Thư ký phiên họp Hội đồng	01 ngày
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC (biên bản giám định y khoa) trực tiếp cho tổ chức, cá nhân	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

IX. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký của đối tượng đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện
Bước 2	Tổ chức khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện;		
Bước 3	Tiếp nhận trường hợp đủ điều kiện tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký của đối tượng đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

2. Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở quản lý thực hiện việc nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện của đối tượng quản lý
Bước 2	Tổ chức hoặc phối hợp với cơ sở y tế ngoài cộng đồng khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện		
Bước 3	Tiếp nhận trường hợp đủ điều kiện tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện của đối tượng quản lý

3. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký của đối tượng đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện
Bước 2	Lập bản tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế để cấp cho người bệnh khi người bệnh chuyển đi		
Bước 3	Tiếp nhận điều trị cho người bệnh	Cơ sở điều trị nơi người bệnh chuyển đến	Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký của đối tượng đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận được Đơn đăng ký của đối tượng đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

4. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở quản lý thực hiện việc nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Ngay sau khi nhận được hồ sơ
Bước 2	Lập bản tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế để cấp cho người bệnh khi người bệnh chuyển đi		
Bước 3	Tiếp nhận điều trị cho người bệnh	Cơ sở điều trị nơi người bệnh chuyển đến	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận được hồ sơ

5. Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở quản lý thực hiện việc nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Ngay sau khi nhận được hồ sơ
Bước 2	Lập bản tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế để cấp cho người bệnh khi người bệnh chuyển đi		
Bước 3	Tiếp nhận điều trị cho người bệnh	Cơ sở điều trị nơi người bệnh chuyển đến	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi nhận được hồ sơ

6. Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa diện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4

Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày

7. Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0

	khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự		
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày

8. Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,5
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 Ngày

10. Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0
Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	Lãnh đạo Sở Y tế	1/4
Bước 3	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/4
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 Ngày làm việc

11. Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,0

Bước 4	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/4
Bước 5	Duyệt văn bản Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 3	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/4
Bước 4	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/4
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 Ngày làm việc

12. Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, xây dựng kế hoạch thẩm định thực tế, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	7
Bước 4	Tiến hành thẩm định thực tế.	Tổ chuyên môn thẩm định thực tế	1
Bước 5	Dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 6	Lãnh đạo phòng trình lãnh đạo sở văn bản Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 7	Duyệt văn bản Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng	Lãnh đạo Sở Y tế	1
Bước 8	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1

Bước 9	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 10	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 Ngày

13. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	30 phút
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở văn bản 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	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1 giờ
Bước 5	Duyệt văn bản 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	Lãnh đạo Sở Y tế	2 giờ
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	30 phút
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	30 phút
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	30 phút
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ (1 Ngày)

	làm việc)
--	-----------

14. 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.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	30 phút
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1 giờ
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	2 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở văn bản 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	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1 giờ
Bước 5	Duyệt văn bản 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	Lãnh đạo Sở Y tế	2 giờ
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	30 phút
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	30 phút
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	30 phút
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 giờ (1 Ngày làm việc)

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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
------------------	--------------------	-----------------------------	----------------------

Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	3
Bước 4	Lãnh đạo phòng báo cáo lãnh đạo Sở văn bản Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở duyệt văn bản Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	Lãnh đạo Sở Y tế	1/2
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1/2
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			7 ngày làm việc

16. Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (CDC)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	Trưởng khoa (phòng) chuyên môn	1/2
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo khoa (phòng.)	Viên chức được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 4	Lãnh đạo khoa (phòng) báo cáo lãnh đạo Trung tâm văn bản Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Trưởng khoa (phòng) chuyên môn	2

Bước 5	Lãnh đạo Trung tâm văn bản Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/2
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

17. Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (CDC).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng chuyên môn	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/4
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho viên chức xử lý.	Trưởng khoa (phòng) chuyên môn	1/4
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo khoa (phòng.)	Viên chức được giao xử lý hồ sơ	2
Bước 4	Lãnh đạo khoa (phòng) báo cáo lãnh đạo Trung tâm văn bản Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Trưởng khoa (phòng) chuyên môn	1
Bước 5	Lãnh đạo Trung tâm văn bản Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/4
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Cán bộ tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	1/4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			5 ngày làm việc

18. Thông báo hoạt động đối với tổ chức tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	Không quy định thời gian
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	

Bước 3	Tiếp nhận hồ sơ thông báo hoạt động của tổ tư vấn về phòng, chống HIV/AIDS	Công chức được giao xử lý hồ sơ	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Không quy định thời gian

19. Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại cơ sở khám, chữa bệnh.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở điều trị Methadone	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống thuốc Methadone tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh
Bước 2	Xác nhận vào đơn đề nghị được uống thuốc Methadone của người bệnh		
Bước 3	Kê đơn thuốc Methadone cho người bệnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống thuốc Methadone tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh

20. Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh điều trị đặc biệt tại nhà.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Cơ sở điều trị Methadone	Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống thuốc Methadone tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh
Bước 2	Xác nhận vào đơn đề nghị được uống thuốc Methadone của người bệnh		
Bước 3	Kê đơn thuốc Methadone cho người bệnh		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay sau khi tiếp nhận đơn đề nghị uống thuốc

	Methadone tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của người bệnh
--	---

X. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG HIV/AIDS

1. Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	10
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế duyệt văn bản Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 Ngày

2. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	5
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế duyệt văn bản Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1,2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 Ngày

3. Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Phòng Nghiệp vụ Y. - Số hóa hồ sơ;	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	1/2
Bước 3	Thẩm định hồ sơ, Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	Công chức được giao xử lý hồ sơ	8
Bước 4	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC trình Lãnh đạo Sở Y tế văn bản Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Trưởng phòng Nghiệp vụ Y	3
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế duyệt văn bản Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	1
Bước 6	Ban hành kết quả	Văn thư Sở	1
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1/2
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 Ngày

XI. LĨNH VỰC DÂN SỐ KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH

A. Thủ tục hành chính áp dụng chung cho cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã

1. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
---------------	---------------------------	------------------------------------	-----------------------------

công việc			
Bước 1	Hướng dẫn thủ tục cấp giấy chứng sinh, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày Trường hợp cần phải xác minh: 1.5 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	1 ngày
Bước 3	Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trong phạm vi 02 ngày làm việc - Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc;			

2. Cấp lại Giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn thủ tục cấp giấy chứng sinh, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày Trường hợp cần phải xác minh: 1.5 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	1 ngày
Bước 3	Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC: - Trong phạm vi 02 ngày làm việc - Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc;			

3. Cấp giấy chứng sinh trong trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn thủ tục cấp giấy chứng sinh, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	Trước khi trẻ xuất viện
Bước 2	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo đơn vị	
Bước 3	Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	

B. Thủ tục hành chính thực hiện tại cấp xã

1. Cấp Giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ em được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Hướng dẫn thủ tục cấp giấy chứng sinh, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày
			Trường hợp cần phải xác minh: 2.5 ngày
Bước 2	Duyệt hồ sơ	Lãnh đạo cơ sở khám chữa bệnh	2 ngày
Bước 3	Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Cán bộ được giao xử lý hồ tại cơ sở khám chữa bệnh	0.5 ngày

Tổng thời gian giải quyết TTHC:

- Trong phạm vi 03 ngày làm việc

- Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 05 ngày làm việc;

2. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách Dân số

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết
Bước 1	Tiếp nhận, thu phí; cập nhật thông tin hồ sơ vào phần mềm một cửa điện	Cán bộ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC của Ủy ban nhân dân	01 ngày

	từ hiện đại và lưu trữ hồ sơ điện tử. - Số hóa hồ sơ;	cấp xã	
Bước 2	Xem xét, xác minh, xử lý hồ sơ, trình lãnh đạo duyệt	Cán bộ được giao xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 3	Ban hành Quyết định cấp kinh phí cho đối tượng	Lãnh đạo UBND xã	02 ngày
Bước 4	Trả kết quả giải quyết TTHC	Cán bộ được giao thực hiện cấp kinh phí	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC:			10 ngày làm việc