



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

Ký bởi: UBND Tỉnh Điện Biên
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 1737 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 03 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi, chức năng
quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31/12/2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 1598/QĐ-UBND ngày 20/7/2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền cho Giám đốc Sở Y tế thực hiện giải quyết một số thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên;

Tiếp theo Quyết định số 1330/QĐ-UBND ngày 26/6/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ trong các lĩnh vực Y, Dược cổ truyền; Phòng bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

(có quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Y tế;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(ĐTTH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đoạt

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1737 /QĐ-UBND ngày 03 tháng 8 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC ỦY BAN NHÂN TỈNH ỦY QUYỀN CHO GIÁM ĐỐC SỞ Y TẾ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01: Đánh giá việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên

1.1. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở tuân thủ GACP ở mức độ 1 (quy định tại điểm a khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT):

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Đề xuất thụ lý hồ sơ;
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá; - Chuẩn bị cho việc đánh giá tại			- Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá. - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá.

	cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá; - Hội Đoàn đánh giá. - Trường hợp cơ sở được đánh giá tuân thủ GACP mức độ 1. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			- Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở - Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	- Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và

		cấp xã.		các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác được liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

1.2. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở tuân thủ GACP ở mức độ 2 (theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (<i>sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i>)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá: Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Trường hợp cơ sở được đánh giá			Đề xuất thụ lý hồ sơ. Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá; Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc

	tuân thủ GACP mức độ 2, gửi báo cáo đánh giá cho cơ sở. Đánh giá báo cáo khắc phục: - Trường hợp việc khắc phục của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu: Hợp Đoàn đánh giá. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. - Trường hợp việc khắc phục của cơ sở chưa đáp ứng yêu cầu: làm văn bản yêu cầu cơ sở tiếp tục bổ sung. - Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày gửi Báo cáo đánh giá hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị lần đầu mà hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu tuân thủ GACP mức độ 2, gửi báo cáo đánh giá cho cơ sở. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			phục. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở; Biên bản họp Đoàn đánh giá; Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc phục. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục tiếp theo của cơ sở, tiếp tục đánh giá như bước trên. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt.	Giám đốc Sở	02 ngày	- Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.

				- Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

1.3. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở sản xuất tuân thủ GACP ở mức độ 3 (theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (<i>sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i>)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá - Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng GACP hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị lần đầu mà hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu GACP. - Họp Đoàn đánh giá. - Thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			Đề xuất thụ lý hồ sơ: - Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Biên bản họp Đoàn đánh giá. - Dự thảo Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. -Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.

Bước 5	Xét, ký duyệt.	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận Dược liệu đạt GACP. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

2. Quy trình số 02: Đánh giá định kỳ việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên.

2.1. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở tuân thủ GACP ở mức độ 1 (quy định tại điểm a khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày (sau 16h hàng ngày)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

	sổ, chuyển phòng chuyên môn.	tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	<i>hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i>	
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá - Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Họp Đoàn đánh giá. - Trường hợp cơ sở được đánh giá tuân thủ GACP mức độ 1. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. - Trường hợp không đạt kết quả thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			Đề xuất thụ lý hồ sơ. - Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở - Dự thảo văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.

Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	- Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. Công bố kết quả đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

2.2. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở tuân thủ GACP ở mức độ 2 (theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá: Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Trường hợp cơ sở được đánh giá tuân thủ GACP mức độ 2, gửi báo cáo đánh giá cho cơ sở. Đánh giá báo cáo khắc phục: - Trường hợp việc khắc phục của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu: Hợp			Đề xuất thụ lý hồ sơ. -Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá; Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc phục. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở; Biên bản họp Đoàn đánh giá; Dự thảo văn bản thông báo

	Đoàn đánh giá. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. -Trường hợp việc khắc phục của cơ sở chưa đáp ứng yêu cầu: làm văn bản yêu cầu cơ sở tiếp tục bổ sung. - Trong thời hạn 90 ngày, kể từ ngày ký Biên bản đánh giá hoặc sau khi khắc phục lần 2 mà kết quả khắc phục vẫn không đạt yêu cầu. -Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc phục. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục tiếp theo của cơ sở, tiếp tục đánh giá như bước trên. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. -Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	- Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác

				được liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. Công bố kết quả đánh giá duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

2.3. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở sản xuất tuân thủ GACP ở mức độ 3 (theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT)

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (sau 16 h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược;	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu			

	cầu bổ sung Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá. - Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Họp Đoàn đánh giá. - Thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng GACP tham mưu Dự thảo văn bản thông báo việc không đáp ứng GACP kèm theo báo cáo đánh giá GACP cho cơ sở. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.	Các thành viên Đoàn đánh giá		Đề xuất thụ lý hồ sơ. - Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá. - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Biên bản họp Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Dự thảo văn bản thông báo việc không đáp ứng GACP kèm theo báo cáo đánh giá GACP cho cơ sở. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP)
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP).
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP).

Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) - Cập nhật thông tin về việc không đáp ứng GACP trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

3. Quy trình: Đánh giá thay đổi, bổ sung việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên

3.1. Trường hợp 1: Trường hợp quy định tại khoản 3 điều 16 Thông tư số 19/2019/TT-BYT.

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

	thụ lý. - Thụ lý hồ sơ. Tham mưu văn bản Quyết định			- Dự thảo văn bản thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	- Văn bản thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản thông báo về việc điều chỉnh, bổ sung Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				

3.2. Trường hợp 2: trường hợp quy định tại khoản 4 điều 16 Thông tư số 19/2019/TT-BYT:

3.2.1. Đối với cơ sở tuân thủ GACP mức độ 1

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (<i>sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau</i>)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá; Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá; - Họp Đoàn đánh giá. - Trường hợp cơ sở được đánh giá tuân thủ GACP mức độ 1. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. - Trường hợp không đạt kết quả			Đề xuất thụ lý hồ sơ: - Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá; - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá; - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở; - Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng

	thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt.	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực

				hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày				

3.2.2. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở tuân thủ GACP ở mức độ 2 (theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	01 ngày (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; Các thành viên trong Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Đề xuất thụ lý hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá: Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá.			- Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá; Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức

	- Trường hợp cơ sở được đánh giá tuân thủ GACP mức độ 2, gửi báo cáo đánh giá cho cơ sở. Đánh giá báo cáo khắc phục: - Trường hợp việc khắc phục của cơ sở đã đáp ứng yêu cầu: Hợp Đoàn đánh giá. Thư ký Đoàn tham mưu trình cấp Quyết định. - Trường hợp việc khắc phục của cơ sở chưa đáp ứng yêu cầu: làm văn bản yêu cầu cơ sở tiếp tục bổ sung. - Trường hợp trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày gửi Báo cáo đánh giá hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị lần đầu mà hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc phục. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở; Biên bản họp Đoàn đánh giá; Dự thảo văn bản thông báo về việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP. - Văn bản yêu cầu cơ sở làm báo cáo khắc phục. Sau khi nhận được báo cáo khắc phục tiếp theo của cơ sở, tiếp tục đánh giá như bước trên - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	03 ngày	- Dự thảo Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	- Văn bản Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP.

				- Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	- Văn bản Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản Quyết định cấp Giấy chứng nhận Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) và Giấy chứng nhận GACP. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện. - Công bố kết quả đánh giá đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày.				

3.2.3. Trường hợp báo cáo đánh giá GACP kết luận cơ sở sản xuất tuân thủ GACP ở mức độ 3 (theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 12 Thông tư số 19/2019/TT-BYT).

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.

		cấp xã.		
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghệ vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghệ vụ Y Dược; Các thành viên Đoàn đánh giá.	22 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thành lập Đoàn đánh giá; Chuẩn bị cho việc đánh giá tại cơ sở và hoàn thiện việc đánh giá. - Trường hợp cơ sở không đáp ứng GACP hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ đề nghị lần đầu mà hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu GACP. - Hợp Đoàn đánh giá. - Thư ký Đoàn tham mưu văn bản trả lời. - Trường hợp cơ sở có ý kiến không thống nhất với tồn tại theo đánh giá của Đoàn đánh giá.			Đề xuất thụ lý hồ sơ: - Quyết định thành lập Đoàn Đánh giá. - Dự thảo Báo cáo đánh giá của Đoàn đánh giá. - Báo cáo đánh giá GACP và phân loại mức độ tuân thủ GACP của cơ sở. - Biên bản họp Đoàn đánh giá. - Dự thảo văn bản thông báo việc không đáp ứng GACP kèm theo báo cáo đánh giá GACP cho cơ sở. - Văn bản trả lời phải nêu rõ nội dung chấp thuận, không chấp thuận đối với nội dung kiến nghị của cơ sở, lý do không chấp thuận.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghệ vụ Y Dược	03 ngày	Dự thảo văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP)
Bước 5	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	02 ngày	Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự

				nhiên (GACP)
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP)
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	- Văn bản thông báo không đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) - Cập nhật thông tin về việc không đáp ứng GACP trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày.				

4. Quy trình số 4: Cấp lại Giấy chứng nhận dược liệu đạt GACP trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định; - Nếu đảm bảo theo quy định, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	0,5 ngày làm việc <i>(sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)</i>	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày làm việc	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu,			

	thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			
	- Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. - Thụ lý hồ sơ. Tham mưu văn bản Quyết định			- Đề xuất thụ lý hồ sơ. - Dự thảo văn bản thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 4	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế ký duyệt.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược.	01 ngày làm việc	- Dự thảo văn bản thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 5	Xét, ký duyệt.	Giám đốc Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC.	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP.
Bước 7	Trả kết quả.	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Giờ hành chính	Văn bản thông báo về việc cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP; Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP. Cập nhật thông tin Giấy chứng nhận GACP trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 05 ngày làm việc				