

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND, ngày tháng 3 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Cao Bằng)

Quy trình số 01

1. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng” (**Mã TTHC: 1.012289**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	23 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày làm việc

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày làm việc

Quy trình số 02

2. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy phép hành nghề đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng" (**Mã TTHC: 1.012290**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

Quy trình số 03

3. Quy trình giải quyết TTHC: “Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng" (**Mã TTHC: 1.012291**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày

Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 04

4. Quy trình giải quyết TTHC: ““Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng" (**Mã TTHC: 1.012292**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc

Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

Quy trình số 05

5. Quy trình giải quyết TTHC: “Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh” (**Mã TTHC: 1.012276**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 06

6. Quy trình giải quyết TTHC: “Cho phép tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo” (**Mã TTHC: 1.012257**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	05 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày làm việc

Quy trình số 07

7. Quy trình giải quyết TTHC: "Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa" (Mã TTHC: 1.012261)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	38 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

Quy trình số 08

8. Quy trình giải quyết TTHC: “Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh" (**Mã TTHC: 1.012258**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	09 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 09**9. Quy trình giải quyết TTHC: “Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật” (Mã TTHC: 1.0012262)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	53 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 10

10. Quy trình giải quyết TTHC: “Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh” (Mã TTHC: 1.012280)
(Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

Quy trình số 11

11. Quy trình giải quyết TTHC: “Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh” (Mã TTHC: 1.012280)
(Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	55 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 12**12. Quy trình giải quyết TTHC: “Đăng ký hành nghề” (Mã TTHC: 1.012275)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	4 giờ làm việc

Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	4 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	4 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	4 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	4 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 13

13. Quy trình giải quyết TTHC: “Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế” (Mã TTHC: 1.002464)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	04 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			8 ngày làm việc

Quy trình số 14

14. Quy trình giải quyết TTHC: “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 hư hỏng” (**Mã TTHC: 1.000562**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	1,5 giờ làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	04 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	1,5 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số 15

15. Quy trình giải quyết TTHC: “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" (**Mã TTHC: 1.000511**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Tiếp nhận, kiểm tra thành phần hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử; - Viết phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế để xem xét, giải quyết.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	01 ngày làm việc
Bước 2	Phân công chuyên viên thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	4 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (TTPVHCC)	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 ngày làm việc