

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM,
LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG, LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG, LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH THỰC HIỆN
KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRONG PHẠM VI TOÀN TỈNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CAO BẰNG

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 12 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (47 TTHC)

I. LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM (01 TTHC)

Quy trình số 01

1. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Thủ tục Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm” (Mã TTHC: 1.013845)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.	0,5 ngày

	đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thụ lý giải quyết; Trình lãnh đạo Phòng duyệt	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	56 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng xem xét, duyệt; trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết	Lãnh đạo Sở Y tế	1,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

II. LĨNH VỰC THI ĐUA - KHEN THƯỞNG (01 TTHC)

Quy trình số 02

2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền” (Mã TTHC: 1.009249)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường.	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	84 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 Y tế	02 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			90 ngày

III. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG (13 TTHC)

Quy trình số 03

3. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng” (Mã TTHC: 2.000655)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc

	quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số 04

4. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế” (Mã TTHC: 1.013037)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh; TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

	về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 05

5. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế” (Mã TTHC:1.013036)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 06

6. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.004070)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc

	việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 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 Y tế	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số 07

7. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC:1.004062)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 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 Y tế	0,25 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số 08

8. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II” (Mã TTHC: 1.003580)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày làm việc

	quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 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 Y tế	0,25 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày làm việc

Quy trình số 09

9. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “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” (Mã TTHC: 1.002944)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	01 giờ làm việc

	về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 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	02 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	02 giờ làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình số 10

10. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “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” (Mã TTHC: 1.002467)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	01 giờ làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	02 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	02 giờ làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	02 giờ làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	01 giờ làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			02 ngày làm việc

Quy trình số 11

11. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng” (Mã TTHC: 1.013034)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Viên chức Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Trung tâm ký phê duyệt	Lãnh đạo Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 12**12. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận tiêm chủng quốc tế hoặc áp dụng biện pháp dự phòng”
(Mã TTHC: 2.000997)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Không tính thời gian
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	01 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Không tính thời gian
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	Không tính thời gian

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	Không tính thời gian
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 giờ làm việc

Quy trình số 13

13. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV”
(Mã TTHC: 1.013035)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

	giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công viên chức thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Viên chức Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	2,5 ngày làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Trung tâm ký phê duyệt	Lãnh đạo Khoa phòng, chống bệnh truyền nhiễm thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 14

14. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người” (1.002204)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Không tính thời gian
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	0,25 giờ làm việc
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	Không tính thời gian
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	Không tính thời gian
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	Không tính thời gian

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			0,25 giờ làm việc

Quy trình số 15

15. Quy trình trong giải quyết thủ tục hành chính: “Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng” (Mã TTHC: 1.001386)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0, 5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	9,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 ngày làm việc

IV. LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH (32 TTHC)

Quy trình số 16

16. Quy trình nội bộ liên thông giải quyết TTHC: “Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất)” **(Mã TTHC: 1.013898)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	4,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Quy trình số 17

17. Quy trình nội bộ liên thông giải quyết TTHC: “Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá” (**Mã TTHC: 1.013896**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

	đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	4,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Quy trình số 18

18. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (**Mã TTHC: 1.013895**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	57 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 19

19. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá” (Mã TTHC: 1.013894)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

	hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	4,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

Quy trình số 20

20. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do bị hỏng, bị mất” (**Mã TTHC: 1.013893**)

a) Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	24 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 Y tế	01 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc

b) Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc

Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14 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 Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày làm việc

Quy trình số 21

21. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đình chỉ lưu hành, thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (**Mã TTHC: 1.013892**)

a) Đối với trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

	nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

b) Trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 91/2016/NĐ CP:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 22

22. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành bổ sung do đổi tên chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.013891)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 23**23. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động” (Mã TTHC: 1.013890)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 24

24. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu” (**Mã TTHC: 1.013889**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

Quy trình số 25

25. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (**Mã TTHC: 1.013887**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 26

26. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu” (Mã TTHC: 1.013886)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,25 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,25 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

Quy trình số 27

27. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn” (Mã TTHC: 1.013884)

a) Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	24,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc

b) Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14,5 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 Y tế	01 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày làm việc

Quy trình số 28

28. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế do trên thị trường không có sản phẩm hoặc phương pháp sử dụng phù hợp với nhu cầu của tổ chức, cá nhân xin nhập khẩu” (Mã TTHC: 1.013883)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 29

29. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế là quà biếu, cho, tặng” (Mã TTHC: 1.013881)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 30

30. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế phục vụ mục đích viện trợ” (Mã TTHC: 1.013880)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 31

31. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính” (Mã TTHC: 1.013879)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc

Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 32

32. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III” (Mã TTHC: 1.013878)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	24 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày

Quy trình số 33

33. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế để nghiên cứu” (Mã TTHC: 1.013875)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

Quy trình số 34

34. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.013874)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 35

35. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính” (Mã TTHC: 1.013873)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 36

36. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Thông báo thay đổi nội dung, hình thức nhãn chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.013872)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày 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	0,5 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

Quy trình số 37

37. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.013870)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	7,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 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	0,5 ngày

Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

Quy trình số 38

38. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính” (Mã TTHC: 1.013869)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	37 ngày

Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày

Quy trình số 39

39. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tác dụng, liều lượng sử dụng, phương pháp sử dụng, hàm lượng hoạt chất, hàm lượng phụ gia cộng hưởng, dạng chế phẩm, hạn sử dụng, nguồn hoạt chất” (Mã TTHC: 1.013868)

a) Đối với đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

b) Các trường hợp còn lại:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	57,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

Quy trình số 40

40. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (**Mã TTHC: 1.013867**)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

Quy trình số 41

41. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế” (Mã TTHC: 1.013866)

a) Trường hợp 1: Trình tự thực hiện đối với hồ sơ chế phẩm đăng ký lưu hành mới của chế phẩm diệt côn trùng dùng trong gia dụng có hoạt chất, hàm lượng hoạt chất, dạng chế phẩm theo khuyến cáo của Tổ chức Y tế thế giới và phù hợp với quy định của Bộ Y tế về danh mục hoạt chất cấm sử dụng, hạn chế phạm vi sử dụng trong chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; hồ sơ đăng ký mới đối với chế phẩm diệt khuẩn dùng trong gia dụng có chứa hoạt chất Ethanol hoặc Isopropanol hoặc hỗn hợp Ethanol và Isopropanol với tổng hàm lượng từ 60% đến 90% và có thể chứa không quá 0,5% Chlorhexidine:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

b) Trường hợp 2: Trình tự thực hiện đối với hồ sơ đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế không thuộc trường hợp 1:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	57,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

c) Riêng đối với hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (TTPVHCC) tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	117 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 ngày

Quy trình số 42

42. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm” (Mã TTHC: 1.013865)

a) Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	24,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			27 ngày làm việc

b) Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày làm việc
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	14,5 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 Y tế	0,5 ngày làm việc
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			17 ngày làm việc

Quy trình số 44

44. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp” (Mã TTHC: 1.013864)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày

	theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.		
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày
Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

Quy trình số 44**44. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp” (Mã TTHC: 1.013860)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ, lập phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, dùng chữ ký số cá nhân được cấp để ký trên bản điện tử, chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, toàn vẹn, chính xác với các nội dung theo bản giấy; cập nhật vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển ngay đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết theo quy định (hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày); chuyển hồ sơ giấy đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết trong không quá 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	0,5 ngày
Bước 2	Phân công thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 3	Thẩm định, thụ lý hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày
Bước 5	Phê duyệt kết quả thủ tục hành chính	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày

Bước 6	Vào sổ văn bản, lưu hồ sơ, chuyển kết quả đến TTPVHCC	Văn thư Sở	0,5 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân (trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu công ích tùy theo đăng ký)	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế tại TTPVHCC tỉnh, TTPVHCC các xã, phường	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

Quy trình số 45**45. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế thi thể, hài cốt” (Mã TTHC: 2.000972)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thu thập thông tin từ giấy khai báo y tế thi thể, hài cốt, bản chụp giấy xác nhận đã qua xử lý y tế của nơi xuất phát (không áp dụng đối với tro cốt), giấy phép nhập cảnh thi thể, hài cốt về Việt Nam theo quy định của Bộ Ngoại giao và giấy tờ chứng minh tử vong (không áp dụng đối với tro cốt)	Bộ phận Kiểm dịch y tế thuộc Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Cao Bằng	01 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý thông tin		
Bước 3	Kiểm tra giấy tờ		
Bước 4	Kiểm tra thực tế		
Bước 5	Xử lý y tế : Thực hiện hoặc phối hợp với đơn vị có liên quan xử lý y tế theo quy định của pháp luật về mai táng, hỏa táng		

Bước 6	Cấp giấy chứng nhận kiểm dịch y tế đối với thi thể, hài cốt sau khi hoàn thành việc xử lý y tế		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình số 46**46. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Kiểm dịch y tế đối với hàng hóa” (Mã TTHC: 2.000981)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thu thập thông tin trước khi hàng hóa vận chuyển qua biên giới	Bộ phận Kiểm dịch y tế thuộc Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Cao Bằng	01 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý thông tin đối với hàng hóa		
Bước 3	Kiểm tra giấy tờ đối với hàng hóa		
Bước 4	Kiểm tra thực tế đối với hàng hóa		
Bước 5	Xử lý y tế đối với hàng hóa		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc

Quy trình số 47**47. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC: “Kiểm dịch y tế đối với phương tiện vận tải” (Mã TTHC: 2.000993)**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thu thập thông tin trước khi phương tiện vận tải qua biên giới	Bộ phận Kiểm dịch y tế thuộc Khoa Kiểm dịch y tế quốc tế, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Cao Bằng	01 ngày làm việc
Bước 2	Xử lý thông tin đối với phương tiện vận tải		
Bước 3	Kiểm tra giấy tờ đối với phương tiện vận tải		
Bước 4	Kiểm tra thực tế đối với phương tiện vận tải		
Bước 5	Xử lý y tế đối với phương tiện vận tải		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			01 ngày làm việc