



CÔNG BÁO

Tỉnh Thái Nguyên

Số 17+18

Ngày 25 tháng 3 năm 2024

MỤC LỤC

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

13-3-2024	Quyết định số 03/2024/QĐ-UBND quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên	3
-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

07-3-2024	Quyết định số 472/QĐ-UBND về việc phê duyệt chuyển tiếp, bổ sung Kế hoạch sử dụng đất năm 2024 huyện Phú Lương	7
07-3-2024	Quyết định số 474/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên	18
07-3-2024	Quyết định số 475/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên	22
14-3-2024	Quyết định số 502/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thư viện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên	34

14-3-2024	Quyết định số 503/QĐ-UBND về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và xã hội	49
14-3-2024	Quyết định số 504/QĐ-UBND về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên	59
18-3-2024	Quyết định số 514/QĐ-UBND phê duyệt 24 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên	65

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 03/2024/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 13 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa
trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 127/2018/NĐ-CP ngày 21 tháng 9 năm 2018 của
Chính phủ quy định trách nhiệm quản lý nhà nước về giáo dục;

Căn cứ Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 12 năm 2018 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình giáo dục phổ thông;
Thông tư số 13/2022/TT-BGDĐT ngày 03 tháng 8 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ
Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số nội dung trong Chương trình
giáo dục phổ thông ban hành kèm theo Thông tư số 32/2018/TT-BGDĐT ngày 26
tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Thông tư số 12/2022/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 7 năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Chương trình Giáo dục thường xuyên
cấp trung học phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2023 của
Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định việc lựa chọn sách giáo khoa
trong cơ sở giáo dục phổ thông;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số 341/TTr-
SGDĐT ngày 23 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục
phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

2. Đối tượng áp dụng

Quyết định này áp dụng đối với trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi chung là các cơ sở giáo dục), các tổ chức và cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên

1. Tiêu chí 1: Phù hợp với việc học tập của học sinh

a) Sách giáo khoa được trình bày cân đối, hài hòa giữa kênh chữ và kênh hình, đảm bảo tính thẩm mỹ, tạo được sự hứng thú cho học sinh và phù hợp với đặc trưng môn học/hoạt động giáo dục;

b) Nội dung mỗi bài học/chủ đề trong sách giáo khoa được thiết kế phù hợp với hoạt động học của học sinh; tạo cơ hội cho học sinh phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo thông qua các hoạt động học cả trong và ngoài lớp học;

c) Nội dung sách giáo khoa chú trọng đến việc rèn luyện cho học sinh khả năng tự học, tự tìm tòi kiến thức, bồi dưỡng phẩm chất, năng lực, vận dụng kiến thức thông qua giải quyết nhiệm vụ học tập đặt ra trong mỗi bài học/chủ đề;

d) Các hoạt động học trong sách giáo khoa có sự phân hóa theo năng lực học sinh; đảm bảo tính dân chủ trong tiếp cận nội dung các bài học/chủ đề; tạo cơ hội bình đẳng cho tất cả học sinh các dân tộc trong tỉnh; phát huy được tối đa tiềm năng của mỗi học sinh;

đ) Nội dung sách giáo khoa có hệ thống câu hỏi, bài tập thực hành, vận dụng sát với thực tiễn địa phương; giúp học sinh ôn tập, củng cố phát triển năng lực, phẩm chất và đánh giá kỹ năng thực hành, vận dụng kiến thức vào thực tiễn.

2. Tiêu chí 2: Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy học của giáo viên

a) Các bài học/chủ đề trong sách giáo khoa được thiết kế, trình bày đa dạng các hoạt động, tạo điều kiện cho giáo viên linh hoạt lựa chọn hình thức tổ chức và phương pháp dạy học tích cực;

b) Nội dung sách giáo khoa chú trọng tới việc tích hợp kiến thức liên môn để giải quyết các vấn đề thực tiễn của địa phương;

c) Nội dung sách giáo khoa với các yêu cầu cụ thể, giúp giáo viên có thể đánh giá được mức độ cần đạt về phẩm chất, năng lực của học sinh cũng như đánh giá được kết quả giáo dục;

d) Mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp, hình thức tổ chức dạy học và kiểm tra đánh giá nêu trong mỗi bài học/chủ đề phải liên quan và hỗ trợ cho nhau;

đ) Nguồn tài nguyên, học liệu bổ sung cho việc triển khai thực hiện sách giáo khoa đa dạng, phong phú, dễ khai thác;

e) Nội dung sách giáo khoa thuận lợi cho việc chủ động, linh hoạt xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục của các cơ sở giáo dục;

g) Nội dung sách giáo khoa đảm bảo tạo điều kiện cho giáo viên điều chỉnh để phù hợp với khả năng học tập của từng đối tượng học sinh;

h) Cấu trúc sách giáo khoa thuận tiện cho cơ sở giáo dục xây dựng kế hoạch giáo dục và tạo điều kiện cho tổ/nhóm chuyên môn, giáo viên bổ sung những nội dung và hoạt động đặc thù, thích hợp với thực tế địa phương.

3. Tiêu chí 3: Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

a) Nội dung sách giáo khoa gần gũi với văn hóa, lịch sử, địa lí, nghề nghiệp, phong tục, tập quán, hoạt động sản xuất của người dân tỉnh Thái Nguyên hoặc vùng Trung du và Miền núi phía Bắc;

b) Nội dung sách giáo khoa phải đảm bảo tính kế thừa chương trình giáo dục phổ thông hiện hành; ngôn ngữ và cách thức thể hiện phù hợp với văn hóa, lịch sử, địa lí, phong tục tập quán của địa phương;

c) Nội dung sách giáo khoa đảm bảo khả năng tích hợp được nội dung giáo dục địa phương; ý thức bảo vệ môi trường, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh; ứng phó với biến đổi khí hậu, an toàn giao thông và những yêu cầu khác của địa phương;

d) Phù hợp với thực tiễn cơ sở vật chất, thiết bị, các điều kiện dạy học khác và việc xây dựng kế hoạch giáo dục của các cơ sở giáo dục.

4. Tiêu chí 4: Đảm bảo các điều kiện cho việc sử dụng sách giáo khoa trong quá trình dạy và học

a) Đồng bộ với các ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ giáo viên, cán bộ quản lý và học sinh trong quá trình khai thác, sử dụng sách giáo khoa;

b) Phù hợp với phương pháp tập huấn, hỗ trợ giáo viên và cán bộ quản lý nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả việc sử dụng sách giáo khoa;

c) Đảm bảo tính kịp thời, thuận lợi trong việc phân phối, phát hành sách giáo khoa phục vụ năm học mới.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

Giao Sở Giáo dục và Đào tạo triển khai Quyết định này đến các cơ sở giáo dục trong toàn tỉnh; căn cứ các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo

dục và Đào tạo và Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa tại Quyết định này chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức lựa chọn sách giáo khoa trong các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên theo đúng quy định.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

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

Điều 5. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Trưởng phòng Giáo dục và Đào tạo các huyện, thành phố; người đứng đầu các cơ sở giáo dục, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC

Đặng Xuân Trường

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 472/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt chuyển tiếp, bổ sung Kế hoạch sử dụng đất năm 2024
huyện Phú Lương

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Luật số 35/2018/QH14 ngày 20/11/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của 37 Luật có liên quan đến quy hoạch;

Căn cứ Nghị định số 148/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định quy định chi tiết thi hành Luật Đất đai;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BTNMT ngày 12 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định kỹ thuật việc lập, điều chỉnh quy hoạch, kế hoạch sử dụng đất;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐND ngày 28/1/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Thái Nguyên về việc Nghị quyết thông qua điều chỉnh, bổ sung danh mục các dự án thu hồi đất, các dự án có chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 2722/QĐ-UBND ngày 02/11/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về phê duyệt điều chỉnh quy hoạch sử dụng đất huyện Phú Lương thời kỳ 2021-2030;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường tại Tờ trình số 79/TTr-STNMT ngày 06 tháng 02 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt chuyển tiếp và bổ sung Kế hoạch sử dụng đất năm 2024 huyện Phú Lương với các chỉ tiêu chủ yếu như sau:

1. Diện tích các loại đất phân bổ bổ sung trong năm kế hoạch

Tổng diện tích các loại đất phân bổ bổ sung năm 2024 là 3,59 ha

(Chi tiết tại phụ lục I kèm theo)

2. Kế hoạch thu hồi các loại đất bổ sung

Tổng diện tích thu hồi đất bổ sung năm 2024 là 0,23 ha

(Chi tiết tại phụ lục II kèm theo)

3. Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung

Tổng diện tích chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung năm 2024 là 0,49 ha

(Chi tiết tại phụ lục III kèm theo)

4. Danh mục các công trình, dự án

Tổng số công trình, dự án thực hiện năm 2024 là 04 công trình, dự án, với diện tích sử dụng đất là 3,59 ha. Trong đó:

- 02 công trình, dự án chuyển tiếp sang thực hiện năm 2024, với diện tích sử dụng đất là 3,05 ha.

(Chi tiết tại phụ lục IV kèm theo)

- 02 công trình, dự án bổ sung năm 2024, với diện tích sử dụng đất là 0,54 ha.

(Chi tiết tại phụ lục V kèm theo)

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, Ủy ban nhân dân huyện Phú Lương có trách nhiệm:

1. Công bố công khai kế hoạch sử dụng đất theo đúng quy định của pháp luật về đất đai;

2. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm toàn diện về thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất phải phù hợp với quy hoạch sử dụng đất, quy hoạch của các ngành, lĩnh vực có liên quan, đảm bảo đúng theo quy định của pháp luật;

3. Đối với các dự án có chuyển mục đích sử dụng từ 10 héc ta đất trồng lúa trở lên; từ 20 ha đất rừng phòng hộ, đất rừng đặc dụng trở lên, Ủy ban nhân dân huyện Phú Lương hướng dẫn các chủ đầu tư hoàn thiện đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư số 09/2021/TT-BTNMT ngày 30/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường, gửi đến Sở Tài nguyên và Môi trường để báo cáo UBND tỉnh, trình Thủ tướng Chính phủ chấp thuận cho phép chuyển mục đích sử dụng đất trồng lúa trước khi thực hiện thu hồi đất, giao đất, cho thuê đất, cho phép chuyển mục đích sử dụng đất theo đúng quy định tại điểm c khoản 2 Điều 68 Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ;

4. Tổ chức kiểm tra thường xuyên việc thực hiện kế hoạch sử dụng đất.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tài nguyên và Môi trường, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện Phú Lương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I

Diện tích các loại đất phân bổ bổ sung năm 2024 huyện Phú Lương
(Kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính			
			Thị trấn Đu	Thị trấn Giang Tiên	Xã Động Đạt	Xã Phấn Mễ
1	Đất nông nghiệp					
1.1	Đất trồng lúa					
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác					
1.3	Đất trồng cây lâu năm					
1.4	Đất rừng phòng hộ					
1.5	Đất rừng đặc dụng					
1.6	Đất rừng sản xuất					
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản					
1.8	Đất nông nghiệp khác					
2	Đất phi nông nghiệp	3,59	0,80	2,25	0,31	0,23
2.1	Đất ở nông thôn					
2.2	Đất ở đô thị	0,80	0,80			
2.3	Đất xây dựng trụ sở cơ quan					
2.4	Đất an ninh					
2.5	Đất quốc phòng					
2.6	Đất xây dựng công trình sự nghiệp					
2.7	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp	2,25		2,25		
2.8	Đất có mục đích công cộng	0,54			0,31	0,23
2.9	Đất cơ sở tôn giáo					
2.10	Đất cơ sở tín ngưỡng					

2.11	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng					
2.12	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối					
2.13	Đất có mặt nước chuyên dùng					
2.14	Đất phi nông nghiệp khác					
3	Đất chưa sử dụng					

PHỤ LỤC II**Kế hoạch thu hồi đất bổ sung năm 2024 huyện Phú Lương**

(Kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Đơn vị tính: ha

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính
			Xã Phấn Mễ
1	Đất nông nghiệp	0,23	0,23
1.1	Đất trồng lúa	0,19	0,19
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	0,04	0,040
1.3	Đất trồng cây lâu năm		
1.4	Đất rừng phòng hộ		
1.5	Đất rừng đặc dụng		
1.6	Đất rừng sản xuất		
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản		
1.8	Đất nông nghiệp khác		
2	Đất phi nông nghiệp		
2.1	Đất ở nông thôn		
2.2	Đất ở đô thị		
2.3	Đất xây dựng trụ sở cơ quan		
2.4	Đất an ninh		
2.5	Đất quốc phòng		
2.6	Đất xây dựng công trình sự nghiệp		
2.7	Đất sản xuất, kinh doanh phi nông nghiệp		
2.8	Đất có mục đích công cộng		

2.9	Đất cơ sở tôn giáo		
2.10	Đất cơ sở tín ngưỡng		
2.11	Đất làm nghĩa trang, nghĩa địa, nhà tang lễ, nhà hỏa táng		
2.12	Đất sông, ngòi, kênh, rạch, suối		
2.13	Đất có mặt nước chuyên dùng		
2.14	Đất phi nông nghiệp khác		

PHỤ LỤC III**Kế hoạch chuyển mục đích sử dụng đất bổ sung năm 2024
huyện Phú Lương***(Kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)**Đơn vị tính: ha*

STT	Chỉ tiêu sử dụng đất	Tổng diện tích	Diện tích phân theo đơn vị hành chính		
			Thị trấn Đu	Thị trấn Giang Tiên	Xã Phấn Mễ
1	Đất nông nghiệp chuyển sang phi nông nghiệp	0,49	0,05	0,21	0,23
1.1	Đất trồng lúa	0,19			0,19
1.2	Đất trồng cây hàng năm khác	0,04			0,04
1.3	Đất trồng cây lâu năm	0,26	0,05	0,21	
1.4	Đất rừng phòng hộ				
1.5	Đất rừng đặc dụng				
1.6	Đất rừng sản xuất				
1.7	Đất nuôi trồng thủy sản				
1.8	Đất nông nghiệp khác				
2	Chuyển đổi cơ cấu sử dụng đất trong nội bộ đất nông nghiệp				
	<i>Trong đó:</i>				
2.1	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng cây lâu năm				
2.2	Đất trồng lúa chuyển sang đất trồng rừng				
2.3	Đất trồng lúa chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản				
2.4	Đất trồng lúa chuyển sang đất làm muối				

2.5	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất nuôi trồng thủy sản				
2.6	Đất trồng cây hàng năm khác chuyển sang đất làm muối				
2.7	Đất rừng phòng hộ chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng				
2.8	Đất rừng đặc dụng chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng				
2.9	Đất rừng sản xuất chuyển sang đất nông nghiệp không phải là rừng				

PHỤ LỤC IV

**Danh mục 02 công trình, dự án chuyển tiếp
sang thực hiện năm 2024 trên địa bàn huyện Phú Lương**
(Kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Đơn vị tính: ha

STT	Tên công trình dự án sử dụng đất	Địa điểm (xã, thị trấn, huyện)	Diện tích	Trong đó sử dụng từ loại đất			
				Đất trồng lúa	Đất rừng phòng hộ	Đất rừng đặc dụng	Đất khác
	TỔNG		3,05				3,05
1	Đấu giá ô nhỏ lẻ tại Tiểu khu Dương Tự Minh (Khu dân cư số 1 Dương Tự Minh)	Thị trấn Đu, huyện Phú Lương	0,80				0,80
2	Mỏ than Đồi Còi	Thị trấn Giang Tiên huyện Phú Lương	2,25				2,25

PHỤ LỤC V**Danh mục 02 công trình, dự án đăng ký bổ sung năm 2024
trên địa bàn huyện Phú Lương**

(Kèm theo Quyết định số 472/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

Đơn vị tính: ha

STT	Tên công trình dự án sử dụng đất	Địa điểm (xã, thị trấn, huyện)	Diện tích	Trong đó sử dụng từ loại đất			
				Đất trồng lúa	Đất rừng phòng hộ	Đất rừng đặc dụng	Đất khác
	TỔNG		0,54	0,19			0,35
1	Trường Mầm non xã Phán Mễ	Xã Phán Mễ, huyện Phú Lương	0,23	0,19			0,04
2	Trường mầm non Động Đạt I (Điểm trường trung tâm) (giao đất)	Xã Động Đạt, huyện Phú Lương	0,31				0,31

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 474/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực
Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý
của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 156/QĐ-BKHHCN ngày 22/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 05/TTr-KHCN ngày 04/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ; và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH THÁI NGUYÊN

*(Kèm theo Quyết định số 474/QĐ-UBND
ngày 07 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Xác định dự án đầu tư có hoặc không sử dụng công nghệ lạc hậu, tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên	- 23 ngày làm việc <i>(Kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định. Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn, công nghệ phức tạp, thời hạn giải quyết có thể kéo dài thêm 20 ngày).</i> - 43 ngày làm việc <i>(Đối với dự án đầu tư có quy mô lớn,</i>	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái	Không quy định	1. Luật Đầu tư số 61/2020/QH14 ngày 17 tháng 6 năm 2020; 2. Nghị định số 31/2021/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư; 3. Quyết định số 29/2023/QĐ-TTg ngày 19 tháng 12 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định hồ sơ, trình tự, thủ tục xác định dự án đầu tư sử dụng công nghệ lạc hậu,	Một cửa liên thông

		<i>công nghệ phức tạp).</i>	Nguyên, tỉnh Thái Nguyên		tiềm ẩn nguy cơ gây ô nhiễm môi trường, thâm dụng tài nguyên.	
--	--	-----------------------------	--------------------------	--	---------------------------------------------------------------	--

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 475/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 07 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-BGTVT ngày 19/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Giao thông vận tải tại Tờ trình số 532/TTr-SGTVT ngày 04/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực đường thủy nội địa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2024.

Quyết định này bãi bỏ 08 thủ tục hành chính (TTHC số 03, 04, 05, 06, 07, 10, 22, 31 lĩnh vực đường thủy nội địa tại Mục I. TTHC cấp tỉnh) tại Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố thủ tục hành chính, danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá năm 2022 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Giao thông vận tải tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục II kèm theo).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Giao thông vận tải; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)*

I. TTHC dùng chung (cấp tỉnh, cấp huyện)

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
1	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ theo quy định	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: + Đối với cảng thủy nội địa trên đường thủy nội địa địa phương, đường thủy nội địa chuyên dùng nối với đường thủy nội địa địa phương, cảng thủy nội địa trong vùng nước cảng biển nối với đường thủy nội địa địa phương trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trừ trường hợp thuộc thẩm quyền	Không quy định	- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa; - Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;	Một cửa

			<p>của Bộ Giao thông vận tải và các trường hợp khác do Bộ Giao thông vận tải quyết định: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên (Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên)</p> <p>+ Đối với bến thủy nội địa, bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính trên địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện</p>			
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

II. TTHC cấp tỉnh

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
1	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa	<p>Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:</p> <p>+ Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Thời hạn ban hành quyết định công bố: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định.</p> <p>- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>- Phí Thẩm tra, thẩm định công bố cảng thủy nội địa: 100.000 đồng/lần</p>	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.</p>	<p>- Một cửa - Một cửa liên thông</p>

2	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	<p>Đối với cảng thủy nội địa tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài:</p> <p>+ Thời hạn thẩm định hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p> <p>+ Thời hạn ban hành quyết định công bố: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và báo cáo thẩm định.</p> <p>- Đối với cảng thủy nội địa không tiếp nhận phương tiện thủy nước ngoài: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên</p>	<p>- Phí Thẩm tra, thẩm định: 100.000 đồng/lần</p>	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;</p> <p>- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa;</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.</p>	<p>- Một cửa - Một cửa liên</p>
---	-----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

III. TTHC cấp huyện

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết
1	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	<p>- Thời hạn Chi cục đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải (đối với trường hợp bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển) có văn bản trả lời: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>- Thời hạn thẩm định, thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Chi cục đường thủy nội địa khu vực, Cảng vụ hàng hải (đối với trường hợp bến thủy nội địa trong vùng nước cảng biển).</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện</p>	Không quy định	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p> <p>- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p>	- Một cửa liên thông

2	<p>Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bên khách ngang sông, bên thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính</p>	<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện</p>	<p>Không quy định</p>	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ về quản lý hoạt động đường thủy nội địa - Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p>	<p>Một cửa</p>
3	<p>Công bố hoạt động bên thủy nội địa</p>	<p>Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện</p>	<p>Phí thẩm tra, thẩm định: 100.000 đồng/lần</p>	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa - Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt. - Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ</p>	<p>Một cửa</p>

					quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa	
4	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện</p>	Phí thẩm tra, thẩm định : 100.000 đồng/lần	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT-BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.</p> <p>- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p>	Một cửa
5	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết</p>	Phí thẩm tra, thẩm định : 100.000 đồng/lần.	<p>- Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p> <p>- Thông tư số 198/2016/TT-</p>	Một cửa

			<p>TTHC của UBND cấp huyện</p>	<p>BTC ngày 08/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực đường thủy nội địa và đường sắt.</p> <p>- Nghị định số 06/2024/NĐ-CP ngày 25/01/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 28/01/2021 của Chính phủ quy định về quản lý hoạt động đường thủy nội địa</p>	
--	--	--	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Phụ lục II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐƯỜNG THỦY NỘI ĐỊA BỊ BỎ
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ GIAO THÔNG VẬN TẢI TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số 475/QĐ-UBND ngày 07 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên TTHC	Đã được công bố tại địa phương theo Quyết định
1	Công bố hoạt động cảng thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
2	Công bố lại hoạt động cảng thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
3	Gia hạn hoạt động cảng, bến thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
4	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
5	Thỏa thuận thông số kỹ thuật xây dựng bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
6	Công bố hoạt động bến thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên

7	Công bố hoạt động bến khách ngang sông, bến thủy nội địa phục vụ thi công công trình chính	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên
8	Công bố lại hoạt động bến thủy nội địa	Quyết định số 2488/QĐ-UBND ngày 14/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 502/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thư viện
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao
và Du lịch tỉnh Thái Nguyên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 4005/QĐ-BVHTTDL ngày 22/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi,

bổ sung trong lĩnh vực thư viện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 579/TTr-SVHTTDL ngày 08/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực thư viện thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên *(Có Phụ lục I kèm theo)*.

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

Bãi bỏ 02 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực thư viện *(thủ tục hành chính số 01, 02 mục 1.8, số thứ tự I, phần A)*, 02 thủ tục hành chính cấp huyện trong lĩnh vực thư viện *(thủ tục hành chính số 01, 02 mục 1.2, số thứ tự I, phần B)*, 02 thủ tục hành chính cấp xã trong lĩnh vực thư viện *(thủ tục hành chính số 01, 02 mục 1.2, số thứ tự I, phần C)* được ban hành tại Quyết định số 260/QĐ-UBND ngày 23/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính năm 2023 thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tỉnh Thái Nguyên *(Có Phụ lục II kèm theo)*.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC THƯ VIỆN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH TỈNH THÁI NGUYÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 502/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
			phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên		<p>2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					hành.	
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập; thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên <i>Địa chỉ:</i> Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.	
II	Thủ tục hành chính cấp huyện					
1	Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
	thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng	hồ sơ thông báo hợp lệ	quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện		tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Thông tư số	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.	
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thông báo hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
	dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng		TTHC của UBND cấp huyện		<p>chi tiết một số điều của Luật Thư viện.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện. - Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.	
III	Thủ tục hành chính cấp xã					
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã	Không quy định	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL 	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					<p>ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					thao và Du lịch ban hành.	
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã	Không quy định	- Luật Thư viện số 46/2019/QH14 ngày 21 tháng 11 năm 2019. - Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2020 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thư viện. - Thông tư số 01/2020/TT-BVHTTDL ngày 22 tháng 5 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định các mẫu văn bản thông báo	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					<p>thành lập, sáp nhập, hợp nhất, chia, tách, giải thể, chấm dứt hoạt động thư viện.</p> <p>- Thông tư số 13/2023/TT-BVHTTDL ngày 30 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ công dân tại một số Thông tư do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành.</p>	

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 502/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Thủ tục hành chính cấp tỉnh
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập và thư viện của tổ chức, cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách đối với thư viện chuyên ngành ở cấp tỉnh, thư viện đại học là thư viện ngoài công lập; thư viện của tổ chức cá nhân nước ngoài có phục vụ người Việt Nam
II	Thủ tục hành chính cấp huyện
1	Thủ tục thông báo thành lập đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập và thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện thuộc cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục khác ngoài công lập, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng
III	Thủ tục hành chính cấp xã
1	Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện cộng đồng

STT	Tên thủ tục hành chính
2	Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện cộng đồng

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN**

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

Số: 503/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ
lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động -
Thương binh và xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 208/QĐ-LĐTBXH ngày 29/02/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính được

sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 204/TTr-SLĐTBXH ngày 07/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (*Phụ lục I kèm theo*).

Quyết định này bãi bỏ 01 thủ tục hành chính cấp tỉnh lĩnh vực Bảo trợ xã hội (*thủ tục hành chính số 07, mục VII, phần A*) và 02 thủ tục hành chính cấp xã lĩnh vực Bảo trợ xã hội (*thủ tục hành chính số 01, 02 mục II, phần C*) được ban hành tại Quyết định số 4174/QĐ-UBND ngày 29/12/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hóa năm 2021 thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên (*có phụ lục II kèm theo*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 503/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)*

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	25 ngày làm việc	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã	Không	- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010. - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					<p>- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động Thương binh và Xã</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	
2	Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	05 ngày làm việc	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả	Không	- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6	Một cửa

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
			<p>giải quyết</p> <p>TTHC:</p> <p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã</p>		<p>năm 2010.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật. - Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định việc xác định mức độ 	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTTC
					<p>khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.</p> <p>- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư Liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú</p>	

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
					giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.	

PHỤ LỤC II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 503/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung/bị bãi bỏ
	LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI	
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH	
1	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn vào cơ sở trợ giúp trẻ em	- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ	
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có

		quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.
2	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 504/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong
lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 469/QĐ-BCT ngày 05/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Công Thương về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Công Thương tại Tờ trình số 630/TTr-SCT ngày 11/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Xúc tiến thương mại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Công Thương tỉnh Thái Nguyên (Phụ lục I kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25/3/2024.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Công Thương; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC XÚC TIẾN THƯƠNG MẠI
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ CÔNG THƯƠNG TỈNH THÁI NGUYÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 504/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Cơ chế giải quyết TTHC
1	Cấp Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	- 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ; - 40 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trong trường hợp phải xin ý kiến Bộ Công an, Bộ Quốc phòng.	- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên; Địa chỉ: Số 17 đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.	Không quy định	1. Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương; 2. Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.	Một cửa
2	Sửa đổi Giấy	14 ngày kể từ ngày	- Nơi tiếp nhận	Không quy định	1. Nghị định số 28/2018/NĐ-	Một cửa

	phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;</p> <p>Địa chỉ: Số 17 đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</p>		<p>CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>2. Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p>	
3	Cấp lại Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	<p>- 14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm a khoản 1a Điều 28 Nghị định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.</p> <p>- 26 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ theo quy định tại điểm b khoản 1a Điều 28 Nghị</p>	<p>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;</p> <p>Địa chỉ: Số 17 đường Đội Cấn, phường Trung</p>	Không quy định	<p>1. Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>2. Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01</p>	Một cửa

		định số 28/2018/NĐ-CP, được bổ sung tại điểm a khoản 3 của Điều 1 Nghị định số 14/2024/NĐ-CP.	<i>Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i>		tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.	
4	Gia hạn Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.	14 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <i>Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên;</i></p> <p>Địa chỉ: <i>Số 17 đường Đội Cấn, phường Trung Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i></p>	Không quy định	<p>1. Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương;</p> <p>2. Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p>	Một cửa
5	Chấm dứt hoạt động và thu hồi Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của tổ	30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện mà không nhận	<p>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: <i>Trung tâm Phục vụ</i></p>	Không quy định	1. Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01/3/2018 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại	Một cửa

	<p>chức xúc tiến thương mại nước ngoài tại Việt Nam.</p>	<p>được bất kỳ thông báo, khiếu nại, khiếu kiện của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, Sở Công Thương tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, chấp thuận việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng đại diện và rút Giấy phép trong vòng 07 ngày làm việc.</p>	<p><i>hành chính công tỉnh Thái Nguyên;</i></p> <p>Địa chỉ: <i>Số 17 đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên.</i></p>		<p>thương;</p> <p>2. Nghị định số 14/2024/NĐ-CP ngày 07 tháng 02 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 28/2018/NĐ-CP ngày 01 tháng 3 năm 2018 của Chính phủ Quy định chi tiết Luật Quản lý ngoại thương về một số biện pháp phát triển ngoại thương.</p>	
--	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Số: 514/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày 18 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 24 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-UBND ngày 07/02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh; lĩnh vực Dược phẩm thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 334/QĐ-UBND ngày 23/02/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh; lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên tại Tờ trình số 846/TTr-SYT ngày 11/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 24 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục chi tiết kèm theo).

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

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

Quyết định này bãi bỏ 42 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh (*số thứ tự 01, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 34, 36, 38, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68 Phần B*); 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng (*số thứ tự 19, 20 mục IX Phần B*) được ban hành tại Quyết định số 2602/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 158 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên; 08 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh (*số thứ tự 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08 Phần B*) được ban hành tại Quyết định số 28/QĐ-UBND ngày 09/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên; 01 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm (*số thứ tự 05 mục I Phần B*) được ban hành tại Quyết định số 2549/QĐ-UBND ngày 18/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc các lĩnh vực: Dược phẩm; Mỹ phẩm; Trang thiết bị và công trình y tế; Giám định Y khoa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Thái Nguyên.

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

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lê Quang Tiến

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH THÁI NGUYÊN
(Kèm theo Quyết định số 514/QĐ-UBND ngày 18 / 03 /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

Phần A: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh
01	Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành
02	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng
03	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng
04	Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng
05	Điều chỉnh giấy phép hành nghề
06	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền
07	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có

STT	Tên thủ tục hành chính
	phương pháp chữa bệnh gia truyền
08	Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền
09	Đăng ký hành nghề
10	Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh
11	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
12	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
13	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
14	Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề 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
15	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 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
16	Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với 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

STT	Tên thủ tục hành chính
17	Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với 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
18	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS
19	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa
20	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
21	Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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
22	Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa
23	Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật
II	Lĩnh vực Dược phẩm
01	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

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

I. Lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh

1. Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - HS đủ điều kiện, công chức có trách nhiệm chuyển Lãnh đạo Phòng QLHNYD bản Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh kèm theo dự thảo văn bản đăng tải gồm các thông tin theo quy định trên phần mềm QLVB Sở Y tế. - Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu thì công chức dự thảo văn	Công chức phòng QLHNYD	5,0

	bản (nêu rõ lý do) đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoàn thiện theo quy định.		
Bước 4	Xem xét bản công bố, xác nhận dự thảo văn bản đăng tải, chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo phòng QLHNYD	5,0
Bước 5	Xem xét bản công bố, phê duyệt văn bản đăng tải; Chuyển bản công bố, văn bản đăng tải sang Văn thư Sở xử lý	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0
Bước 6	- Đăng tải thông tin của cơ sở hướng dẫn thực hành trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin sau: tên, địa chỉ cơ sở hướng dẫn thực hành, phạm vi hướng dẫn thực hành (nếu có liên kết trong hướng dẫn thực hành phải đăng tải cả nội dung và tên của cơ sở liên kết hướng dẫn thực hành), chi phí hướng dẫn thực hành. - Chuyển kết quả đăng tải sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên	Văn thư Sở	2,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

2. Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

*** Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh	1,0

	vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	16,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết

			TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0

Lưu ý: - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC.

<p>- Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.</p>			
Bước 4	<p>* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</p>	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	18,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			30 ngày

3. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

*Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	8,0
Bước 4	Xem xét và xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ	Văn thư Sở	0,5

	phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0

	- Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề.		
Lưu ý: - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.			
Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	10,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)

15 ngày

4. Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ (<i>nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn</i>): - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn. - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	54,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ (nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	<p>1,0</p>
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược</p>	<p>1,0</p>
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh việc cập nhật kiến thức y khoa liên tục của người hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài thực hiện: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép hành nghề. 	<p>Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)</p>	<p>10,0</p>
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			

Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn. - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	11,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			15 ngày

5. Điều chỉnh giấy phép hành nghề

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề. - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	9,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ	Văn thư Sở	0,5

	Hành chính công.		
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0

	quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề.		
Lưu ý: - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.			
Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề. - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	11,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			15 ngày

6. Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	16,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép	Giám đốc Sở	1,0

	hành nghề.		
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dực xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

	định.		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0
Lưu ý: - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh.			
Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	18,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5

Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			30 ngày

7. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyên Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	8,0
Bước 4	Xem xét và xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

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

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			
Bước 4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	10,0

Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			15 ngày

8. Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền

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

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ (<i>nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn. - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	54,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn)	Công chức Bộ phận tiếp	Không tính

	cho cá nhân.	nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

9. Đăng ký hành nghề

* Trường hợp 1:

Sở Y tế công bố công khai danh sách người hành nghề trên cổng thông tin điện tử cùng thời điểm cấp giấy phép hoạt động đối với trường hợp quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (*Danh sách đăng ký hành nghề gửi cùng thời điểm đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động; Thay đổi người hành nghề trong thời gian chờ cấp giấy phép hoạt động*).

*** Trường hợp 2: Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	0,5
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu thì thực hiện đăng tải danh sách đăng ký hành nghề lên Website của Sở Y tế. - Trường hợp không đồng ý: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Công chức Phòng Quản lý hành nghề	3,0
Bước 4	Trả kết quả cho bộ phận một cửa (tích vào ô kết thúc)	Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày làm việc

10. Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề) trình Lãnh đạo phòng QLHNYD	Công chức phòng QLHNYD	9,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả thực hiện TTHC (Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề) trình Giám đốc Sở	Lãnh đạo phòng QLHNYD	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	10 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC (không bao gồm thời gian trả kết quả giải quyết TTHC)			15 ngày

11. Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

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

Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Đoàn thẩm định xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện, xây dựng kế hoạch chuyển đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế cơ sở, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định. <p><i>(Không giới hạn số lần và thời gian hoàn thiện hồ sơ của cơ sở)</i></p> <p>* Tiến hành thẩm định thực tế:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẩm định đạt: Chuyển bước tiếp theo - Thẩm định không đạt: ghi rõ vào biên bản thẩm định, yêu cầu cơ sở khắc phục và báo cáo bằng văn bản về Sở Y tế. Trường hợp không cấp Giấy phép hoạt động: Sở Y tế có văn bản trả lời nêu rõ lý do. 	Đoàn thẩm định (Thư ký Đoàn là công chức Phòng Quản lý hành nghề Y Dược)	58,0
Bước 5	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động, Giấy phép hoạt động, danh mục kỹ thuật (nếu có) trình Giám đốc Sở	Đoàn thẩm định	6 ngày làm việc
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp Giấy phép hoạt động, Giấy phép hoạt động và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật (nếu có)	Giám đốc Sở	1 ngày làm việc

Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động, Danh mục kỹ thuật (nếu có)).	Văn thư Sở	2 ngày làm việc
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động, Danh mục kỹ thuật (nếu có)) sang Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Thái Nguyên.	Văn thư Sở	1 ngày làm việc
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động, Danh mục kỹ thuật (nếu có)) cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày + 10 ngày làm việc

12. Cấp lại giấy phép hoạt động

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	1,0
Bước 3	Xem xét, dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động trình Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	Công chức phòng QLHNYD	10,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động trình Giám đốc Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	5,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp lại Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động) cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

13. Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

*** Trường hợp 1: Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động, trình Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định <p><i>(Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị)</i></p> <p>Sau khi nhận được hồ sơ sửa đổi bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bổ sung đạt: Dự thảo Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động, trình Lãnh đạo phòng Quản lý hành 	Công chức Phòng Quản lý hành nghề Y Dược	14,0

	<p>nghe y dược.</p> <p>+ Bổ sung không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định (hoàn thiện lần 2)</p> <p><i>(Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng, kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị)</i></p>		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp điều chỉnh Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động trình Giám đốc Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định điều chỉnh Giấy phép hoạt động và Giấy phép hoạt động	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hoạt động) cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày

*** Trường hợp 2: Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	1,0
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho Đoàn thẩm định xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược</p>	1,0
Bước 3	<p>*Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Xây dựng kế hoạch chuyển đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế cơ sở, thông báo kế hoạch thẩm định thực tế cho cơ sở; - Hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định. <p><i>(Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị)</i></p> <p>Sau khi nhận được hồ sơ sửa đổi bổ sung:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Bổ sung đạt: Xây dựng kế hoạch chuyển đoàn thẩm định tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở, thông báo kế hoạch thẩm định 	<p>Đoàn thẩm định (Thư ký Đoàn là công chức Phòng Quản lý hành nghề Y Dược)</p>	58,0

<p>thực tế cho cơ sở.</p> <p>+ Bổ sung không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở hoàn thiện hồ sơ theo quy định (hoàn thiện lần 2).</p> <p><i>(Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng, kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị)</i></p> <p>* Tiến hành thẩm định thực tế:</p> <p>Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, đoàn thẩm định tổ chức thẩm định tại cơ sở và lập biên bản thẩm định.</p> <p>- Thẩm định đạt: Dự thảo Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật.</p> <p>- Thẩm định không đạt: Dự thảo văn bản đề nghị cơ sở sửa đổi, bổ sung theo quy định.</p> <p><i>(Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung mà cơ sở đề nghị không hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị)</i></p> <p>Sau khi nhận được hồ sơ sửa đổi bổ sung, Dự thảo Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật. Trường hợp cần thiết, tiến hành kiểm tra thực tế:</p> <p>+ Kiểm tra đạt: Dự thảo Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh</p>		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	mục kỹ thuật. + Kiểm tra không đạt: Sở Y tế có văn bản trả lời không cho phép thay đổi và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật trình Giám đốc Sở.	Lãnh đạo phòng Quản lý hành nghề y dược	08 ngày làm việc
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật	Giám đốc Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật) cho cá nhân, tổ chức	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày + 10 ngày làm việc

14. Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề 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

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	16,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0

Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			30 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0

Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			
Bước 4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	18,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	10,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải	Không tính vào thời gian

	quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)		30 ngày

15. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 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
***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	8,0

	lời và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Xem xét và xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; thu phí; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y,	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

	Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.		
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	5,0
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			
Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định cấp giấy phép hành nghề và giấy phép hành nghề. - Trường hợp không cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	10,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	3,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định cấp giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0

Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			15 ngày

16. Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với 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

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ (<i>nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn. - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	54,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ (<i>nộp hồ sơ tối thiểu 60 ngày trước ngày giấy phép hành nghề hết hạn</i>):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	<p>Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh</p>	<p>1,0</p>
Bước 2	<p>Duyệt hồ sơ, chuyển cho Tổ thư ký xử lý.</p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược</p>	<p>1,0</p>
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh việc cập nhật kiến thức y khoa liên tục của người hành nghề do cơ quan, tổ chức nước ngoài thực hiện: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị gia hạn Giấy phép hành nghề. 	<p>Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)</p>	<p>10,0</p>
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			

Bước 4	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn. - Nếu không gia hạn: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	11,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định gia hạn giấy phép hành nghề và Giấy phép hành nghề được gia hạn.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Giấy phép hành nghề được gia hạn) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)			15 ngày

17. Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với 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

***Trường hợp 1: Hồ sơ không có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài/ Không cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề. - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	9,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 5	Phê duyệt Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5

Bước 7	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

***Trường hợp 2: Hồ sơ có tài liệu cần xác minh có yếu tố nước ngoài**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ, thu phí: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Quản lý hành nghề Y, Dược xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho tổ thư ký xử lý.	Lãnh đạo phòng Quản lý Hành nghề y dược	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ:	Tổ thư ký (thư ký là công	5,0

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. - Cần xác minh tài liệu có yếu tố nước ngoài trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề: Sở Y tế ban hành văn bản xác minh, gửi cho cơ quan/tổ chức cần xác minh và cá nhân đề nghị cấp Giấy phép hành nghề. 	chức Phòng QLHNYD)	
<p>Lưu ý:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thời gian xác minh không tính vào thời gian giải quyết TTHC. - Thời gian giải quyết TTHC tính từ thời điểm có kết quả xác minh. - Thời hạn điều chỉnh giấy phép hành nghề là 15 ngày kể từ ngày có kết quả xác minh. 			
Bước 4	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề. - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là công chức Phòng QLHNYD)	11,0
Bước 5	Xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng QLHN)	2,0
Bước 6	Phê duyệt Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề.	Giám đốc Sở	1,0
Bước 7	Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ.	Văn thư Sở	0,5
Bước 8	Chuyển kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	0,5
Bước 9	Trả kết quả giải quyết TTHC (Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề) cho cá nhân.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC

Tổng thời gian giải quyết TTHC (tính từ thời điểm có kết quả xác minh)	15 ngày
-------------------------------------------------------------------------------	----------------

18. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y	2,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo bản Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS. - Trường hợp không cấp bản Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là Công chức Phòng Nghiệp vụ Y)	5,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS trình Giám đốc Sở.	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	5,0
Bước 5	Phê duyệt Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và	Giám đốc Sở Y tế	1,0

	điều trị HIV/AIDS.		
Bước 6	- Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC (Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

19. Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0

Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo bản Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa. - Trường hợp không cấp bản Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là Công chức Phòng Nghiệp vụ Y)	3,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo bản Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa trình Giám đốc Sở.	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	3,0
Bước 5	Phê duyệt Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa.	Giám đốc Sở Y tế	1,0
Bước 6	- Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC (Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

20. 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	<p>Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định. 	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 3	<p>* Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Công văn 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. - Trường hợp không điều chỉnh giấy phép hành nghề: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	Tổ thư ký (thư ký là Công chức Phòng Nghiệp vụ Y)	3,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Công văn 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 trình Giám đốc Sở.	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	3,0

Bước 5	Phê duyệt 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.	Giám đốc Sở Y tế	1,0
Bước 6	- Ban hành kết quả 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), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Trả kết quả 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).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

21. Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải	1,0

	thông thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyên Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	1,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Công văn Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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. - Trường hợp không Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	Tổ thư ký (thư ký là Công chức Phòng Nghiệp vụ Y)	6,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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 trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	5,0
Bước 5	Phê duyệt Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên 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.	Giám đốc Sở Y tế	1,0
Bước 6	- Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám	Văn thư Sở	1,0

	bệnh, chữa bệnh), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.		
Bước 7	Trả kết quả 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).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày

22. Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1,0
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	2,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Công văn Cho phép thực hiện thí điểm khám	Tổ thư ký (thư ký là Công chức Phòng Nghiệp vụ Y)	27,0

	bệnh, chữa bệnh từ xa. - Trường hợp không Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.		
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	12,0
Bước 5	Phê duyệt Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa.	Giám đốc Sở Y tế	2,0
Bước 6	- Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	1,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC (Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			45 ngày

23. Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra thành phần hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định: Cập nhật thông tin hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Thái Nguyên và lưu trữ hồ sơ	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế	1,0

	điện tử; chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ. - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, nêu rõ lý do, hướng dẫn, bổ sung, hoàn thiện theo quy định.	tại Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Duyệt hồ sơ, chuyển cho công chức xử lý hồ sơ.	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	2,0
Bước 3	* Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ hợp lệ: Dự thảo Công văn Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật. - Trường hợp không cho phép Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật: Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	CV phòng Nghiệp vụ Y	38,0
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo Công văn Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật trình Giám đốc Sở	Tổ thư ký (tổ trưởng là trưởng phòng Nghiệp vụ Y)	15,0
Bước 5	Phê duyệt Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.	Giám đốc Sở Y tế	2,0
Bước 6	- Ban hành kết quả giải quyết TTHC (Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật), đóng dấu, vào sổ, photo lưu hồ sơ. - Chuyển kết quả giải quyết TTHC sang bộ phận tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư Sở	2,0
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC (Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật).	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 ngày

II. Lĩnh vực Dược phẩm

1. Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết (ngày làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ, thu phí - Nếu hồ sơ đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: Tiếp nhận hồ sơ, trả Phiếu tiếp nhận hồ sơ kê khai lại giá thuốc, thu phí thẩm định, chuyển lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược xử lý hồ sơ - Nếu hồ sơ không đủ thành phần, số lượng theo quy định thì từ chối tiếp nhận, ghi rõ lý do trả lại, các nội dung cần bổ sung và trả lại ngay hồ sơ cho tổ chức, cá nhân đến nộp trực tiếp.	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
Bước 2	Chuyển cho Công chức xử lý	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0,25
Bước 3	Rà soát hồ sơ, dự thảo văn bản kết quả thực hiện TTHC trình trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
Bước 4	Xem xét, xác nhận dự thảo văn bản kết quả thực hiện TTHC, trình Lãnh đạo Sở.	Trưởng phòng Nghiệp vụ Dược	0,25
Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	0,25
Bước 6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC lĩnh vực Y tế - Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư Sở	0,25
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC:	Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải	

	Chuyên Báo cáo các thuốc kê khai lại về Bộ Y tế (<i>Cục Quản lý Y Dược cổ truyền đối với thuốc cổ truyền hoặc Cục Quản lý Dược đối với các thuốc còn lại</i>).	quyết TTHC lĩnh vực Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh	0,5
	Trường hợp có văn bản gửi doanh nghiệp thực hiện kê khai giá yêu cầu báo cáo về mức giá kê khai lại phù hợp với biến động của yếu tố hình thành giá thì gửi 01 bản cho cơ sở thực hiện kê khai giá và đồng thời gửi 01 bản về Bộ Y tế.		Không tính vào thời gian giải quyết TTHC
Bước 8	Tổng hợp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Y tế	Bộ Y tế (<i>Cục Quản lý Y Dược cổ truyền đối với thuốc cổ truyền hoặc Cục Quản lý Dược đối với các thuốc còn lại</i>)	4
Tổng thời gian giải quyết TTHC			07 ngày làm việc

CÔNG BÁO tỉnh Thái Nguyên là ấn phẩm chính thức của tỉnh Thái Nguyên dùng để công bố tất cả các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có giá trị pháp lý khác do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, huyện ban hành. Thông tư số 01/2017/TT-VPCP của Văn phòng Chính phủ: Hướng dẫn thực hiện quy định về Công báo tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Công báo tỉnh Thái Nguyên gồm có các số thường kỳ và Mục lục Công báo cuối năm; Công báo được phát hành trên phạm vi toàn tỉnh do Trung tâm Thông tin tỉnh Thái Nguyên biên tập và thực hiện xuất bản.

Công báo điện tử tỉnh Thái Nguyên được thiết kế trên khổ giấy có kích thước 29 cm chiều dài x 20,5 cm chiều rộng. Trang bìa có in hình Quốc huy, Quốc hiệu của Nước Cộng hòa XHCN Việt Nam và chữ **CÔNG BÁO** màu đỏ; Công báo điện tử được phát hành tại địa chỉ Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>.

VĂN PHÒNG UBND TỈNH THÁI NGUYÊN XUẤT BẢN

Địa chỉ: 16A, đường Nha Trang - TP. Thái Nguyên

Điện thoại: (0208).3 751 789

Fax: (0208).3 851 149

Email: portal@thainguyen.gov.vn

Website: <http://congbaothainguyen.gov.vn>