

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG
Số: 636 /QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đăk Nông, ngày 04 tháng 5 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Y tế thực hiện tại Một cửa điện tử

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ 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 tháng 4 năm 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 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 53/TTr-SYT ngày 09 tháng 4 năm 2019 và Công văn số 607/SYT-VP ngày 18 tháng 4 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

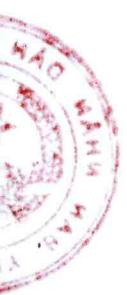
Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ thủ tục hành chính (TTHC) thuộc thẩm quyền quyết định của Sở Y tế thực hiện tại Một cửa điện tử (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Trách nhiệm thực hiện:

1. Giao Sở Y tế, Văn phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông cập nhật Quy trình nội bộ giải quyết TTHC trên Một cửa điện tử; bổ sung cán bộ, công chức, viên chức để thực hiện tiếp nhận, xử lý và trả kết quả (*phản Người thực hiện*) trên Một cửa điện tử theo quy định.

Trường hợp có sự thay đổi về cán bộ, công chức, viên chức xử lý hồ sơ TTHC (do luân chuyển cán bộ, công chức, viên chức), thay đổi về thời gian thực hiện TTHC (TTHC công bố sửa đổi, bổ sung), TTHC bị bãi bỏ, Sở Y tế, Văn





phòng UBND tỉnh phối hợp Viễn thông Đăk Nông cập nhật hoặc xóa bỏ trên Một cửa điện tử theo quy định.

Trường hợp Chủ tịch UBND tỉnh công bố TTHC mới ban hành, Sở Y tế tham mưu, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt bổ sung Quy trình nội bộ TTHC và cập nhật trên Một cửa điện tử theo quy định.

2. Giao Văn phòng UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị triển khai thực hiện và báo cáo UBND tỉnh theo định kỳ.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Noi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC – VPCP;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đăk Nông;
- Lưu: VT, KGVX, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trương Thanh Tùng



Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN QUYẾT ĐỊNH CỦA SỞ Y TẾ THỰC HIỆN TẠI MỘT CỬA ĐIỆN TỬ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 636/QĐ-UBND ngày 04 tháng 5 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC KHÁM CHỮA BỆNH

- Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền Sở Y tế
Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<ol style="list-style-type: none">Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).Chuyển hồ sơ	4 giờ			
Bước 2		Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none">Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung);Trả hồ sơ chưa hợp lệ;<ul style="list-style-type: none">Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ;Gửi Văn bản xác minh đến các cơ sở Khám chữa bệnh, Sở Y tế các tỉnh thành phố khác....;	140 giờ			

		<ul style="list-style-type: none"> - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - In chứng chỉ hành nghề; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 		
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Chứng chỉ hành nghề Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	40 giờ	
Bước 5	Ban Lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Chứng chỉ hành nghề Khám chữa bệnh	40 giờ	
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian	

2. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền Sở Y tế
Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

2. Thủ tục cấp lại Chứng chỉ hành nghề khám, chữa
Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			

Bước 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ
Bước 3	Chuyên viên Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Soạn thảo, trình ký quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề cũ; - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - In chứng chỉ hành nghề; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	140 giờ
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Chứng chỉ hành nghề Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	40 giờ
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Chứng chỉ hành nghề Khám chữa bệnh 	40 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian

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

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>			4 giờ	
Buộc 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.		16 giờ			
Buộc 3	Chuyên viên	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - Dự thảo Quyết định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	140 giờ			
Buộc 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký duyệt Quyết định (nếu đạt yêu cầu). 	40 giờ			

Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Quyết định Bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong Khám chữa bệnh	40 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân công 	Không tính thời gian

4. Thủ tục Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong Chứng chỉ hành nghề khám, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền Sở Y tế

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đến hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ 	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.		16 giờ		
Bước 3	Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; 		140 giờ		

Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Soạn thảo, trình ký quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề cũ; - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - In chứng chỉ hành nghề; - Trình lãnh đạo phê duyệt. 		
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Chứng chỉ hành nghề Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	40 giờ	
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian	

5. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p>	4 giờ			

Bước 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	4. Chuyển hồ sơ Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyên viên xử lý.	16 giờ
Bước 3	Sở Y tế	<p>Chuyên viên, đoàn thẩm định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	284 giờ
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<p>Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	24 giờ
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<p>Ban lãnh đạo Sở Y tế</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh 	32 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<p>Trung tâm Hành chính công</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian

6. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Phòng Khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành		<ul style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo 	4 giờ			

		chính công	mẫu).
Buôc 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyên viên xử lý.	16 giờ
Buôc 3	Sở Y tế	<p>- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung);</p> <p>- Trả hồ sơ chưa hợp lệ;</p> <p>- Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ;</p> <p>- Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở;</p> <p>- Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu;</p> <p>- In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn;</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</p>	284 giờ
Buôc 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<p>- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định);</p> <p>- Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu).</p>	24 giờ
Buôc 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh	32 giờ
Buôc 6	Trung tâm Hành chính công	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	Không tính thời gian

7. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
 Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ		<p>Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bỏ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; 	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	284 giờ			
Bước 4	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	24 giờ			
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh		32 giờ			

	tế				
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian		

8. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<ol style="list-style-type: none"> Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). Chuyển hồ sơ 	4 giờ			
Bước 2	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.		16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); Trả hồ sơ chưa hợp lệ; Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; Lập kê hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật 		284 giờ			

			chuyên môn;
			- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.
Bước 4	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ		- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu).
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh	24 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Bệnh xá thuộc lực lượng công an nhân dân thuộc thẩm quyền Sở Y tế.

Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu); 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ			4 giờ	
Bước 2	Sở Y tế	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.			16 giờ	
Bước 3	Chuyên viên, đoàn	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có)	300 giờ				

			thẩm định	với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ;			
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	- Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu;	- In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn;	- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.		
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu).	24 giờ			
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	16 giờ	Không tính thời gian		

10. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).	4 giờ			

		3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).	
	4. Chuyển hồ sơ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ
Bước 2	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bỏ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; 	
Bước 3	Sở Y tế	<p>Chuyên viên, đoàn thẩm định</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	300 giờ
Bước 4	Trưởng phòng kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	24 giờ
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh 	16 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian

II. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với phòng xét nghiệm thuộc thẩm quyền Sở Y tế.

Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có) với trưởng hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	300 giờ			
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	24 giờ			

Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh	16 giờ
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian

12. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với phòng chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang thuộc thẩm quyền Sở Y tế.

Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ 	4 giờ			
Bước 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định 	300 giờ			

			tiến hành thăm định tại cơ sở;
			- Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu;
			- In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn;
			- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.
Buồc 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đặt yêu cầu).
Buồc 5	Trung tâm Hành chính công	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh
Buồc 6			<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

13. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Phòng khám tư vấn và điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền Sở Y tế.

Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Buồc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buồc 1	Trung tâm Hành chính công		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ 	4 giờ			
Buồc 2	Sở Y tế	Trưởng phòng Kế	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển	16 giờ			

	hoạch nghiệp vụ	chuyên viên xử lý.			
Bước 3	Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	300 giờ		
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đặt yêu cầu). 	24 giờ		
Bước 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh 	16 giờ		
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian		

14. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày x 08 giờ = 360 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính		<ul style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 	4 giờ			

	công			
Buồc 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyên viên viễn xử lý.	16 giờ	
Buồc 3	Sở Y tế	<p>- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung);</p> <p>- Trả hồ sơ chưa hợp lệ;</p> <p>- Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ;</p> <p>- Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở;</p> <p>- Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu;</p> <p>- In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn;</p> <p>- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.</p>	300 giờ	
Buồc 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ	<p>- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định);</p> <p>- Trình lãnh đạo ký Giấy phép Hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu).</p>	24 giờ	
Buồc 5	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh	16 giờ	
Buồc 6	Trung tâm Hành chính công	<p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	Không tính thời gian	

15. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với Bệnh viện thuộc thẩm quyền Sở Y tế.
 Tổng thời gian thực hiện: 60 ngày x 08 giờ = 480 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên, đoàn thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Đề xuất hướng giải quyết với các hồ sơ chưa hợp lệ; <ul style="list-style-type: none"> - Lập kế hoạch thẩm định, mời đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở; - Nhập hồ sơ của cơ sở vào hồ sơ lưu; - In giấy phép hoạt động và danh mục kỹ thuật chuyên môn; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt. 	420 giờ			
Bước 4	Trưởng phòng Kế hoạch nghiệp vụ		<ul style="list-style-type: none"> - Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh (nếu đạt yêu cầu). 	24 giờ			

Bước 5	Trung tâm	Ban lãnh đạo Sở Y tế	- Ký Giấy phép hoạt động Khám chữa bệnh	16 giờ		
Bước 6	Hành chính công		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian		

II. LĨNH VỰC MỸ PHẨM							
1. Thủ tục Cấp phiếu tiếp nhận công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước							
Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày x 08 giờ = 24 giờ							
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Chuyên viên phụ trách	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. 	12 giờ			
Bước 3		Ban lãnh đạo, chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo ký ban hành - Đóng dấu - Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công 	8 giờ			
Bước 4	Trung tâm		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.	Không tính			

	Hành chính công		- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	thời gian	
--	-----------------	--	------------------------------------	-----------	--

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

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 08 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Chuyên viên	Thẩm định nội dung hồ sơ - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Thẩm định cơ sở sản xuất - Trả lại hồ sơ không hợp lệ.	222 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên		- Trình Lãnh đạo ký ban hành Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm - Đóng dấu - Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công	12 giờ			
Bước 4	Trung tâm Hành chính công		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện: 02 ngày x 08 giờ = 16 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Chuyên viên	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trưởng hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. 	12 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo ký ban hành các Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm - Trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm cho Trung tâm hành chính công 	4 giờ			
Bước 4	Trung tâm Hành chính công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian			

4. Thủ tục Cấp phiếu tiếp nhận hồ sơ đăng ký quảng cáo, tổ chức hội thảo, sự kiện giới thiệu mỹ phẩm
 Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Chuyên viên Sở Y tế		<p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. 	68 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Sở, Chuyên viên		<ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo Sở ký ban hành - Trả Phiếu tiếp nhận cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 	8 giờ			
Bước 4	Trung tâm Hành chính công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian			

III. LĨNH VỰC AN TOÀN VỆ SINH THỰC PHẨM (ATVSTP)

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày × 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2	Chi cục trách công tác Đăng ký chứng nhận, Lãnh đạo Chi cục ATVTSP	Chuyên viên phụ trách công tác Đăng ký chứng nhận, Lãnh đạo Chi cục ATVTSP	Thẩm định nội dung hồ sơ	56 giờ			
Bước 3	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Ban lãnh đạo, Chuyên viên	Thành lập đoàn thẩm định và lập Biên bản thẩm định theo Mẫu số 02 phụ lục 1 của Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018. Nếu: - Kết quả thẩm định đạt, chuyển bước 4. - Kết quả thẩm định tại cơ sở chưa đạt yêu cầu và có thể khắc phục, đoàn thẩm định phải ghi rõ nội dung, yêu cầu và thời gian khắc phục vào biên bản thẩm định với thời hạn khắc phục không quá 30 ngày. + Sau khi có báo cáo kết quả khắc phục của cơ	60 giờ			

		sở, Đoàn thẩm định đánh giá kết quả khắc phục và ghi kết luận vào biên bản thẩm định. Trường hợp kết quả khắc phục đạt yêu cầu sẽ được cấp Giấy chứng nhận theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 6 Chương III của Nghị định 155/2018/NĐ-CP. Trường hợp kết quả khắc phục không đạt yêu cầu thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo kết quả thẩm định cơ sở không đạt yêu cầu bằng văn bản cho cơ sở và cho cơ quan quản lý địa phương.
		- Kết quả thẩm định không đạt yêu cầu: cơ quan tiếp nhận hồ sơ thông báo bằng văn bản cho cơ quan quản lý địa phương giám sát và yêu cầu cơ sở không được hoạt động cho đến khi được cấp Giấy chứng nhận.
Bước 4	Ban lãnh đạo	- Ký kết quả thẩm định (Mẫu số 03 phụ lục 1 của Nghị định 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018) - Đóng dấu. - Chuyển kết quả thủ tục hành chính.
Bước 5	Chi cục ATVSTP	
Bước 6	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Thủ tục Đăng ký ban công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chě độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi
Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	04 giờ			

		<p>chính công</p> <p>(theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	

Bước 2

Chi cục
ATVSTP

Chuyên viên phụ
trách công tác
Đăng ký chứng
nhận, Lãnh đạo

Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Chi cục ATVSTP tiếp nhận hồ sơ thẩm định hồ sơ và có văn bản trả lời. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.

- Trường hợp sản phẩm có sự thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo thì tổ chức, cá nhân phải công bố lại sản phẩm. Các trường hợp có sự thay đổi khác, tổ chức, cá nhân thông báo bằng văn bản về nội dung thay đổi đến Chi cục ATVSTP và được sản xuất, kinh doanh sản phẩm ngay sau khi gửi thông báo.

Chi cục ATVSTP thông báo công khai tên, sản phẩm của tổ chức, cá nhân đã được tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm trên trang thông

28 giờ

			tin điện tử (website) Ngành Y tế và cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm.
Bước 3	Chi cục ATVSTP	Ban lãnh đạo.	- Ký Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 15/2018/NĐ-CP 08 giờ
Bước 4	Chi cục ATVSTP	Văn thư	- Đóng dấu - Gửi kết quả thủ tục hành chính 06 giờ
Bước 5	Trung tâm Hành chính công		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân Không tính thời gian

3. Thủ tục Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ				
Bước 2	Chi cục ATVSTP	Chuyên viên phụ trách công tác Đăng ký chứng nhận, Lãnh đạo	Chuyên viên phụ trách công tác Đăng ký chứng nhận, Lãnh đạo - Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3. - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: Chi cục ATVSTP có văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp			38 giờ	

Chi cục ATVSPT	<p>lý của việc yêu cầu. Chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung 01 lần.</p> <p>Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Chi cục ATVSPT tiếp nhận hồ sơ thẩm định hồ sơ và có văn bản trả lời. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p> <p>- Trường hợp sản phẩm có sự thay đổi về tên sản phẩm, xuất xứ, thành phần cấu tạo thì tổ chức, cá nhân phải công bố lại sản phẩm. Các trường hợp có sự thay đổi khác, tổ chức, cá nhân thông báo bằng văn bản về nội dung thay đổi đến Chi cục ATVSPT và được sản xuất, kinh doanh sản phẩm ngay sau khi gửi thông báo.</p> <p>Chi cục ATVSPT thông báo công khai tên, sản phẩm của tổ chức, cá nhân đã được tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm trên trang thông tin điện tử ((website) Ngành Y tế và cơ sở dữ liệu về an toàn thực phẩm.</p>			
Bước 3	Chi cục ATVSPT	Ban lãnh đạo	- Ký Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố sản phẩm theo Mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 15/2018/NĐ-CP	08 giờ
Bước 4	Chi cục ATVSPT	Văn thư	- Đóng dấu - Gửi kết quả thủ tục hành chính công	06 giờ
Bước 5	Trung tâm Hành chính công		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Thủ tục Đăng ký nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi.

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	04 giờ			
Bước 2	Chi cục ATVSSTP	Cán bộ phụ trách công tác Đăng ký chứng nhận, Lãnh đạo Chi cục ATVSSTP	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, Chi cục ATVSSTP có văn bản nêu rõ lý do và căn cứ pháp lý của việc yêu cầu. Chỉ được yêu cầu sửa đổi, bổ sung 01 lần. <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Chi cục ATVSSTP thẩm định hồ sơ và có văn bản trả lời. Sau 90 ngày làm việc kể từ khi có công văn yêu cầu sửa đổi, bổ sung nếu tổ chức, cá nhân không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ không còn giá trị.</p> <p>Chi cục ATVSSTP thông báo công khai tên, sản phẩm của tổ chức, cá nhân đã được đăng ký nội dung quảng cáo sản phẩm trên trang thông tin điện tử (website) Ngành Y tế và cơ sở dữ liệu về</p>	56 giờ			

Buộc 3	Chi cục ATVSTP	Ban lãnh đạo	an toàn thực phẩm.	- Ký Giấy tiếp nhận đăng ký Giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo Mẫu số 11 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 15/2018/NĐ-CP	12 giờ	
Buộc 4	Chi cục ATVSTP	Văn thư	- Đóng dấu - Gửi kết quả TT HCC	08 giờ		
Buộc 5	Trung tâm Hành chính công		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian		

IV. LĨNH VỰC DÂN SỐ - KẾ HOẠCH HÓA GIA ĐÌNH

1. Thủ tục Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép giấy chứng sinh.
Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày x 08 giờ = 24 giờ

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 1	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Trạm Y tế xã, phường)	Viên chức phụ trách	Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu	8 giờ			
Buộc 2		Viên chức phụ trách	Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại giấy chứng sinh cho trẻ. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc	8 giờ			
Buộc 3		Viên chức phụ trách	Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế	8 giờ			

2. Thủ tục Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ em được sinh ra tại nhà hoặc tại nơi khác mà không phải là cơ sở khám chữa bệnh.

Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Trạm Y tế xã, phường)		Người thân thích của trẻ nộp Đơn đề nghị cấp Giấy chứng sinh cho Trạm Y tế xã, phường	8 giờ			
Bước 2			Trong phạm vi 03 ngày làm việc, kể từ khi nhận được Đơn đề nghị cấp Giấy chứng sinh, Trạm Y tế xã phải xác minh việc sinh và làm thủ tục cấp Giấy chứng sinh cho trẻ	8 giờ			
Bước 3			Trả Giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại Trạm Y tế xã, phường	8 giờ			

3. Thủ tục Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng.

Tổng thời gian thực hiện: 3 ngày x 08 giờ = 24 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh		Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu	8 giờ			
Bước 2			Trong phạm vi 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ. Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 03 ngày làm việc	8 giờ			

Bước 3

Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế

8 giờ

4. Thủ tục Cấp giấy chứng sinh cho trường hợp trẻ sinh ra do thực hiện kỹ thuật mang thai hộ.

Tổng thời gian thực hiện: Trước khi trẻ xuất viện

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh		Bên cha mẹ đẻ (nhờ mang thai hộ) hoặc bên mang thai hộ phải nộp hồ sơ cho cơ sở y tế nơi trẻ sinh ra				
Bước 2			Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế	Trước khi trẻ xuất viện			

V. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Thủ tục Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 17 ngày x 08 giờ = 136 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực y tế	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đắk Nông.	Lãnh đạo khoa Phòng chống HIV/AIDS	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	8 giờ			
	Chuyên viên	- Xử lý thẩm định hồ sơ;		20 giờ			

Bước thực hiện	Dơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
	khoa phòng chống HIV/AIDS		- Tham mưu văn bản gửi Công an xã, phường, thị trấn (sau đây viết gọn là Công an cấp xã) nơi người đó đăng ký thường trú hoặc tạm trú để đề nghị xác nhận về nhân thân của những người đó.				
Bước 3	Công an xã/phường/thị trấn		- Tiếp nhận văn bản yêu cầu xác minh; - Tiến hành các thủ tục xác minh; - Trả lời văn bản kết quả xác minh gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	48 giờ			
Bước 4	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông.	Lãnh đạo khoa Phòng chống HIV/AIDS	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	4 giờ			
		Chuyên viên khoa phòng chống HIV/AIDS	-Tiếp nhận giấy xác nhận về nhân thân của Công an xã. - Hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp Thẻ trình Lãnh đạo Trung tâm ban hành quyết định cấp thẻ.	28 giờ			
Bước 5	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông	Lãnh đạo Trung tâm	- Ban hành quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng. - Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với từng trường hợp.	16 giờ			
Bước 6	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông	Bộ phận văn thư	Đóng dấu quyết định và vào Thẻ. Trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
Bước 7	Trung tâm Hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực y tế	- Thông báo cho các tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian			

2. Thủ tục Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực y tế	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	4 giờ			
	Lãnh đạo khoa Phòng chống HIV/AIDS	Lãnh đạo khoa chuyên viên khoa phòng chống HIV/AIDS	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	8 giờ			
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông.	Chuyên viên khoa phòng chống HIV/AIDS	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ.	8 giờ			
	Lãnh đạo đơn vị	Ban hành quyết định cấp lại Thẻ cho nhân viên tiếp cận cộng đồng (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCCA ngày 20 tháng 01 năm 2010). Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với từng trường hợp	28 giờ				
Bước 3	Văn thư	Đóng dấu quyết định và vào Thẻ. Trả kết quả cho Trung tâm Hành chính công	4 giờ				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực y tế	- Thông báo cho các tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian				
Bước 4	Trung tâm Hành chính công						

3. Thủ tục Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 7 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả lĩnh vực y tế	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ	4 giờ			
		Lãnh đạo khoa Phòng chống HIV/AIDS	Duyệt hồ sơ, chuyển cho CV xử lý	8 giờ			
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông.	Chuyên viên khoa phòng chống HIV/AIDS	Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu hồ sơ của các cá nhân, tổ chức gửi đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp (hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện). Trường hợp hồ sơ chưa đúng quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo rõ lý do cho cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp biết để cơ sở bổ sung hoặc hoàn chỉnh hồ sơ.				
Bước 3	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Đăk Nông.	Lãnh đạo phụ trách phòng chống HIV/AIDS	Đề xuất họp Hội đồng tư vấn chuyên môn để thẩm định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	8 giờ			
Bước 4		Hội đồng tư vấn chuyên môn	Hợp tham định hồ sơ đề nghị cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Trình lãnh đạo Sở Y tế xem xét và quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	28 giờ			

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 5	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký quyết định cấp Giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp	4 giờ			
Buộc 6	Sở Y tế	Văn Thu	Đóng dấu quyết định và thông báo đến các tổ chức, cá nhân liên quan	4 giờ			
Buộc 7	Trung tâm Hành chính công	Bộ phận tiếp nhận và trả kết qua lĩnh vực y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho các tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. 	Không tính thời gian			

4. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị bệnh nhân nghiện chất dạng thuốc phiện

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 2 (ngày làm việc) x 08 giờ = 16 giờ
- Yêu cầu: thủ tục chuyển tiếp điều trị bệnh nhân nghiện chất dạng thuốc phiện phải do bệnh nhân trực tiếp nộp tại cơ sở nơi bệnh nhân đang tham gia điều trị (quy định tại điểm a, Khoản 2, Điều 19, Thông tư số 12/2013/TT-BYT).

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 1		Chuyên viên phòng Khám đa khoa	Tiếp nhận, kiểm tra đơn đề nghị chuyển tiếp điều trị mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2013/TT-BYT	4 giờ			
Buộc 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Lãnh đạo phòng Khám đa khoa	Kiểm tra, lập bản sao hồ sơ điều trị và Phiếu chuyển gửi người bệnh điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	4 giờ			
Buộc 3		Lãnh đạo đơn vị	Ký các hồ sơ liên quan	4 giờ			
Buộc 4		Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu xác nhận - Thông báo đến nơi cơ sở điều trị mới 	4 giờ			

5. Thủ tục Thay đổi cơ sở điều trị cho bệnh nhân nghiện chất dạng thuốc phiện

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 4 (ngày làm việc) x 8 giờ = 32 giờ
- Yêu cầu: thủ tục thay đổi cơ sở điều trị cho bệnh nhân nghiện chất dạng thuốc phiện phải do bệnh nhân trực tiếp nộp tại cơ sở nơi bệnh nhân đang tham gia điều trị (quy định tại điểm a, Khoản 2, Điều 19, Thông tư số 12/2013/TT-BYT).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Phòng khám đa khoa	Tiếp nhận, kiểm tra đơn đề nghị chuyển tiếp điều trị theo mẫu quy định tại Phụ lục 9 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2013/TT-BYT	4 giờ				
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Lãnh đạo phụ trách phòng Khám đa khoa	Kiểm tra, lập bản sao hồ sơ điều trị và Phiếu chuyển gửi người bệnh điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	4 giờ			
		Lãnh đạo đơn vị	Ký các hồ sơ liên quan				
Bước 3	Văn thư	Đóng dấu, thông báo đến nơi cơ sở điều trị mới	20 giờ				
Bước 4			4 giờ				

6. Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 (ngày làm việc) x 8 giờ = 80 giờ
- Yêu cầu: Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện tại cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế phải do bệnh nhân trực tiếp nộp tại cơ sở nơi bệnh nhân đang tham gia điều trị (quy định tại Khoản 1, Điều 6, Nghị định số 96/2012/NĐ-CP, ngày 15/11/2012 của Chính phủ).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Phòng Khám đa khoa	Nhận, kiểm tra hồ sơ đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 6 Nghị định số 96/2012/NĐ-CP ngày 15/11/2012 của Chính phủ	4 giờ			

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 2		Lãnh đạo phụ trách phòng Khám da khoa	Tổ chức khám sức khỏe cho người đăng ký tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	68 giờ			
Buộc 3		Lãnh đạo đơn vị	Quyết định bằng văn bản việc tiếp nhận trường hợp đủ điều kiện tham gia điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. Trường hợp không đồng ý tiếp nhận, phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	4 giờ			
Buộc 4		Văn thư	Đóng dấu, thông báo đến các cơ quan, cá nhân liên quan.	4 giờ			

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

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 0,5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 4 giờ.
- Yêu cầu: Bệnh nhân hoàn thiện bộ thủ tục hồ sơ ngay tại nơi tiếp nhận khám, điều trị.

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạng	Đúng hạng	Quá hạng
Buộc 1		Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại Phòng Khám da khoa	Nhận và kiểm tra đơn đề nghị được cấp thuốc Methadone tại nhà theo mẫu số 2 Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT	1 giờ			
Buộc 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Lãnh đạo phụ trách phòng Khám da khoa	Trường hợp cơ sở điều trị Methadone có đủ người thực hiện việc chuyển thuốc Methadone cho người bệnh thì tiến hành xác minh tình trạng sức khỏe của người bệnh để quyết định việc cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh tại nhà. Trường hợp người bệnh không có chống chỉ định, bác sỹ điều trị kê đơn thuốc Methadone cho người bệnh theo quy định tại Điểm đ Khoản 2	2 giờ			

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện			
Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
			Điều 13 Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/6/2015.			
Bước 3	Bộ phận cấp phát thuốc		<p>Căn cứ đơn thuốc của bác sĩ điều trị, nhân viên cấp phát thuốc của cơ sở điều trị Methadone có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giao đủ số lượng thuốc Methadone sử dụng trong một (01) ngày và Phiếu theo dõi điều trị Methadone của người bệnh cho nhân viên y tế được người đứng đầu cơ sở điều trị Methadone giao nhiệm vụ chuyển thuốc (sau đây gọi tắt là người giao thuốc Methadone) để chuyển thuốc Methadone tới cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh; + Ghi chép việc sử dụng thuốc của người bệnh vào Sổ theo dõi phát thuốc Methadone hàng ngày. 	1 giờ		

8. Thủ tục Cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh đặc biệt điều trị tại nhà.

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 0,5 (ngày làm việc) x 8 giờ = 4 giờ
- Yêu cầu: Bệnh nhân hoàn thiện bộ thủ tục hồ sơ ngay tại nơi tiếp nhận khám, điều trị.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện			
Bước	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ tại phòng Khám đa khoa	Nhận và kiểm tra đơn đề nghị được cấp thuốc Methadone tại nhà theo mẫu số 2 Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT	1 giờ		

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Truocz häng	Đúng häng	Quá häng
Bước 2	Lãnh đạo phòng Khám đa khoa		<p>Trường hợp cơ sở điều trị Methadone có đủ người thực hiện việc chuyển thuốc Methadone cho người bệnh thì tiến hành xác minh tình trạng sức khỏe của người bệnh để quyết định việc cấp phát thuốc Methadone cho người bệnh tại nhà.</p> <p>Trường hợp người bệnh không có chồng chỉ định, bác sỹ điều trị kê đơn thuốc Methadone cho người bệnh theo quy định tại Điều 2 Khoản 2 Điều 13 Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 6 năm 2015.</p>	2 giờ			
Bước 3	Bộ phận cấp phát thuốc		<p>Căn cứ đơn thuốc của bác sỹ điều trị, nhân viên cấp phát thuốc của cơ sở điều trị Methadone có trách nhiệm:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Giao đủ số lượng thuốc Methadone sử dụng trong một (01) ngày và Phiếu theo dõi điều trị Methadone của người bệnh cho nhân viên y tế được người đứng đầu cơ sở điều trị Methadone giao nhiệm vụ chuyển thuốc (sau đây gọi tắt là người giao thuốc Methadone) để chuyển thuốc Methadone tối cơ sở khám bệnh, chữa bệnh cho người bệnh; + Ghi chép việc sử dụng thuốc của người bệnh vào Sổ theo dõi phát thuốc Methadone hàng ngày 	1 giờ			

VI. LĨNH VỰC ĐƯỢC

1. Thủ tục Cấp lại, điều chỉnh nội dung chứng chỉ hành nghề Được thực hiện theo hình thức xét hồ sơ

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày x 8 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1 Trung tâm Hành chính công			1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ	4 giờ			
Bước 2		Chuyên viên phụ trách	Thẩm định nội dung hồ sơ <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Tổng hợp toàn bộ hồ sơ hợp để Hội đồng tư vấn xem xét. 	32 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Hội đồng tư vấn	Họp xét các hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	24 giờ			
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, chuyên viên phụ trách	<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành các Quyết định cấp phép. - Duyệt in các Chứng chỉ hành nghề được - Trình Lãnh đạo ký ban hành Chứng chỉ hành nghề - Kiểm tra cập nhật các Chứng chỉ hành nghề 	20 giờ				

Bước 5	Trung tâm Hành chính công						
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<p>1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).</p> <p>2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).</p> <p>3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).</p> <p>4. Chuyển hồ sơ</p>	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Cán bộ phụ trách	<p>Thẩm định nội dung hồ sơ</p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3</p> <p>- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung).</p> <p>- Trả lại hồ sơ không hợp lệ.</p> <p>- Tổng hợp toàn bộ hồ sơ để Hội đồng tư vấn xem xét.</p>	108 giờ			
Bước 3		Hội đồng tư	Hợp xét các hồ sơ đầy đủ, hợp lệ	24 giờ			

2. Thủ tục Giải quyết hồ sơ lĩnh vực cấp chứng chỉ hành nghề Được theo hình thức xét hồ sơ
Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày x 8 giờ = 160 giờ

được
- Đóng dấu
- Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công

- Thông báo cho tổ chức, cá nhân.
- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

Không tính
thời gian

	vấn	- Ban hành các Quyết định cấp phép. - Duyệt in các Chứng chỉ hành - Trình Lãnh đạo ký ban hành Chứng chỉ hành nghề Được - Kiểm tra cập nhật các Chứng chỉ hành nghề Được - Đóng dấu - Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công		
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, chuyên viên phụ trách	- Trả kết quả cho Trung tâm hành chính công	24 ngày	
Bước 5	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	

3. Thủ tục Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đổi với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh được hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh được có làm thay đổi Điều kiện kinh doanh; thay đổi địa Điểm kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).		4 giờ		

Bước 2	Cán bộ phụ trách	<p>4. Chuyển hồ sơ</p> <p>Thẩm định nội dung hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. 	84 giờ
Bước 3	Sở Y tế	<p>Xây dựng kế hoạch thẩm định cơ sở</p> <p>Tổ chức đánh giá thực tế tại cơ sở đề nghị cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá thực tế đối với trường hợp không có yêu cầu, khắc phục, sửa chữa;</p> <p>Ban hành văn bản thông báo về các nội dung cần khắc phục, sửa chữa trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá thực tế đối với trường hợp có yêu cầu, khắc phục, sửa chữa.</p> <p>Trả lại hồ sơ đối với trường hợp đánh giá không đạt</p> <p>Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị, Sở Y tế cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được hoặc trả lời lý do chưa cấp</p>	128 giờ

			<ul style="list-style-type: none"> - Ban hành các Quyết định cấp phép. - Duyệt in các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được - Trình Lãnh đạo ký ban hành các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được - Kiểm tra cập nhật các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được - Đóng dấu - Trả các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho Trung tâm hành chính công 	
Bước 3	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, chuyên viên phụ trách		
Bước 4	Trung tâm Hành chính công		<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	

4. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế; Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày x 8 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		<ul style="list-style-type: none"> 1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ 			4 giờ	

Bước 2	Cán bộ phụ trách	Sở Y tế	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.	32 giờ
Bước 3	Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, Chuyên viên phụ trách	- Dự thảo in Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được đối với các hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đạt yêu cầu. - Xem xét, thẩm định Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được - Trình Lãnh đạo Sở ký ban hành Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được - Kiểm tra cập nhật các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được. - Đóng dấu - Trả Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	124 giờ	
Bước 4	Trung tâm Hành chính công	- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	

5. Thủ tục Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc - GPP.

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận	4 giờ			

	Hành chính công	và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu).		
		2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu).		
		3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu).		
		4. Chuyển hồ sơ		
Bước 2	Cán bộ phụ trách	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ.	84 giờ	
	Sở Y tế	- Xây dựng kế hoạch thẩm định, đánh giá GPP tại cơ sở		
Bước 3	Đoàn thẩm định	a) Trường hợp biên bản đánh giá GPP kết luận cơ sở bán lẻ thuốc đáp ứng GPP, trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc và ký biên bản đánh giá, Sở Y tế thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận đáp ứng GPP theo mẫu. b) Trường hợp biên bản đánh giá GPP kết luận cơ sở bán lẻ thuốc phải báo cáo khắc phục theo quy định: - Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày kết thúc việc đánh giá thực tế tại cơ sở bán lẻ thuốc và ký	124 giờ	

		<p>biên bản đánh giá, Sở Y tế có văn bản yêu cầu cơ sở bán lẻ thuốc tiến hành khắc phục, sửa chữa tồn tại, gửi báo cáo khắc phục về Sở Y tế;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản yêu cầu, cơ sở bán lẻ thuốc phải hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa và có văn bản báo cáo khắc phục kèm bằng chứng (hồ sơ, tài liệu, hình ảnh, video, giấy chứng nhận) chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa tồn tại được ghi trong biên bản đánh giá; <p>- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục, sửa chữa tồn tại kèm theo bằng chứng (hồ sơ tài liệu, hình ảnh, video, giấy chứng nhận) chứng minh, Sở Y tế đánh giá kết quả khắc phục của cơ sở bán lẻ thuốc và kết luận tình trạng đáp ứng GPP của cơ sở bán lẻ thuốc như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp việc khắc phục của cơ sở bán lẻ thuốc đã đáp ứng yêu cầu: Sở Y tế thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận GPP; + Trường hợp việc khắc phục của cơ sở bán lẻ thuốc chưa đáp ứng yêu cầu: Sở Y tế có văn bản yêu cầu nội dung cần tiếp tục khắc phục, sửa chữa và nộp báo cáo bổ sung. Thời hạn gia hạn để tiếp tục khắc phục, sửa chữa và báo cáo là 45 ngày, kể từ ngày có văn bản yêu cầu. 	
Bước 3	Sở Y tế	<p>Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, Chuyên viên</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ban hành các Quyết định cấp phép. - Duyệt in các Giấy chứng nhận Giấy chứng nhận GPP - Trình Lãnh đạo ký ban hành các Giấy 	24 giờ

		phụ trách	chứng nhận GPP - Kiểm tra cập nhật Giấy chứng nhận GPP - Đóng dấu		
Bước 4	Trung tâm Hành chính công		- Trả các Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho Trung tâm hành chính công - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian	

6. Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc- GPP.

Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Nếu hồ sơ còn thiếu, chưa đúng quy định thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo đúng quy định (theo Mẫu). 3. Nếu hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn người nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định (theo Mẫu). 4. Chuyển hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Cán bộ phụ trách	Thẩm định nội dung hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyển qua bước 3 - Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (đối với trường hợp cần phải bổ sung). - Trả lại hồ sơ không hợp lệ. - Trình Lãnh đạo Sở ký văn bản đề nghị bổ sung	84 giờ			

<p>hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng kế hoạch thẩm định, đánh giá GPP tại cơ sở - Đánh giá thực tế tại cơ sở <p>a) Trường hợp biên bản đánh giá GDP kết luận cơ sở phân phối tuân thủ GDP ở mức độ 1 theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 7 Thông tư 03/2018/TT-BYT, trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày kết thúc việc đánh giá thực tế tại cơ sở phân phối và ký biên bản đánh giá, Sở Y tế thực hiện cấp Giấy chứng nhận đáp ứng GDP theo Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Thông tư 03/2018/TT-BYT.</p> <p>b) Trường hợp biên bản đánh giá GDP kết luận cơ sở phân phối tuân thủ GDP ở mức độ 2 theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Thông tư 03/2018/TT-BYT.</p> <p>- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày hoàn thành việc đánh giá thực tế tại cơ sở phân phối và ký biên bản đánh giá, Sở Y tế có văn bản yêu cầu cơ sở phân phối tiến hành khắc phục, sửa chữa tồn tại, gửi báo cáo khắc phục về Sở Y tế;</p> <p>- Trong thời hạn 45 ngày, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản yêu cầu, cơ sở phân phối phải hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa và có văn bản báo cáo kèm theo bằng chứng (hồ sơ, tài liệu, hình ảnh, video, giấy chứng nhận) chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa tồn tại được ghi trong biên bản đánh giá;</p>	Đoàn thẩm định	184 giờ	

		<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo khắc phục, sửa chữa tồn tại kèm theo bằng chứng (hồ sơ tài liệu, hình ảnh, video, giấy chứng nhận) chứng minh, Sở Y tế đánh giá kết quả khắc phục của cơ sở phân phối và kết luận về tình trạng đáp ứng GDP của cơ sở phân phối như sau: 	
		<ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp việc khắc phục của cơ sở phân phối đã đáp ứng yêu cầu: Sở Y tế thực hiện việc cấp Giấy chứng nhận GDP; + Trường hợp việc khắc phục của cơ sở phân phối chưa đáp ứng yêu cầu: Sở Y tế có văn bản yêu cầu nội dung cần tiếp tục khắc phục, sửa chữa và nộp báo cáo bổ sung. Thời hạn gia hạn để tiếp tục khắc phục, sửa chữa và báo cáo là 45 ngày, kể từ ngày có văn bản yêu cầu. 	
Bước 3	Sở Y tế	<p>Lãnh đạo Sở Y tế, Văn thư, Chuyên viên phụ trách</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trình Lãnh đạo ký ban hành các Giấy chứng nhận GDP - Kiểm tra cập nhật Giấy chứng nhận GDP - Đóng dấu - Trả các Giấy chứng nhận GDP cho Trung tâm hành chính công. 	24 giờ
Bước 4	Trung tâm Hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	Không tính thời gian

VII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1. Thủ tục Khám GĐYK lần đầu đối với con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày x 8 giờ = 360 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng Giám định y khoa)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Sở LĐTBXH tinh kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	340 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

2. Thủ tục Khám GĐYK lần đầu đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học quy định tại Điều 38 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày x 8 giờ = 360 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng Giám định y khoa)	Phòng Khám, giám định	- Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Sở LĐTBXH tinh kèm theo văn bản nêu rõ lý do.	340 giờ			
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Văn thư		Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
		Vào sổ theo dõi	Vào sổ theo dõi	8 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công		Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	Không tính thời gian			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân				

3. Thủ tục Khám GĐYK đối với người hoạt động kháng chiến bị phơi nhiễm với chất độc hóa học và con đẻ của họ đã được công nhận và đang hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng trước ngày 01 tháng 9 năm 2012.

Tổng thời gian thực hiện TTTHC: 60 ngày x 8 giờ = 480 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Sở LĐTBXH tinh kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	460 giờ			
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

4. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp vết thương tái phát
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày × 8 giờ = 320 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	300 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> Ký duyệt và đóng dấu biên bản Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	8 giờ			

5. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp vết thương còn sót
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày x 8 giờ = 320 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	300 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn Thư	<p>Ký duyệt và đóng dấu biên bản</p> <p>Vào sổ theo dõi</p> <p>Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công</p> <p>Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân</p>	8 giờ	8 giờ	Không tính thời gian	

6. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp bổ sung vết thương

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày x 8 giờ = 320 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	300 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> Ký duyệt và đóng dấu biên bản Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	8 giờ	8 giờ	Không tính thời gian	

7. Thủ tục Khám giám định đối với trường hợp đã được xác định tỷ lệ tạm thời

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày x 8 giờ = 320 giờ.

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Truoc hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Buộc 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm Văn Thư	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đổi tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	300 giờ			
Buộc 3	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

8. Thủ tục Khám giám định thương tật lần đầu.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày x 8 giờ = 320 giờ:

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	300 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
	Văn Thư	Vào sổ theo dõi					
		Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công		8 giờ			
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân		Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Buộc thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Truóc hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Buộc 1	Trung tâm Hành chính công	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Buộc 2	Lãnh đạo Trung tâm Văn thư	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Buộc 3	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
	Văn thư		Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

12. Thủ tục Khám định đối với trường hợp Người khuyết tật có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác.
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
		Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Truóc hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

14. Thủ tục Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật đồng xác định mức độ khuyết tật
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> Ký duyệt và đóng dấu biên bản Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công 	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ khám GĐYK cho Phòng LĐTBXH huyện, thị xã kèm theo văn bản nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

16. Thủ tục Giám định để hưởng trợ cấp mất sức lao động đối với người đang hưởng trợ cấp mất sức lao động hàng tháng
theo Nghị định số 60/NĐ-CP ngày 01/3/1990 của Hội đồng Bộ trưởng (nay là Chính phủ)
Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Đối với t/h GĐ khiếu nại thì trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại hoặc công văn khiếu nại, Hội đồng GĐYK có trách nhiệm giải quyết khiếu nại. Nếu cá nhân, cơ quan, tổ chức khiếu nại chưa đồng ý với giải quyết của Hội đồng GĐYK, chậm nhất 15 ngày làm việc, Hội đồng GĐYK bị khiếu nại hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định và gửi đến Hội đồng GĐYK cấp trên. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
		Văn Thu	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

17. Thủ tục Giám định khiếu nại của người tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Đối với t/h GĐ khiếu nại thì trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được đơn khiếu nại hoặc công văn khiếu nại, Hội đồng GĐYK có trách nhiệm giải quyết khiếu nại. Nếu cá nhân, cơ quan, tổ chức khiếu nại chưa đồng ý với giải quyết của Hội đồng GĐYK, chậm nhất 15 ngày làm việc, Hội đồng GĐYK bị khiếu nại hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định và gửi đến Hội đồng GĐYK cấp trên. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn Thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

18. Thủ tục Khám giám định tổng hợp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công		8 giờ			
		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian				

19. Thủ tục Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

20. Thủ tục Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
		Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

21. Thủ tục Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần
 Tổng thời gian thực hiện THCC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Lãnh đạo Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			

22. Thủ tục Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhặt con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đổi tượng đí khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
		Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

23. Thủ tục Khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất
 Tổng thời gian thực hiện THC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm đồng GĐYK	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	- Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

24. Thủ tục Khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
			<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	220 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ		
		Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công		8 giờ		
Bước 3	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

25. Thủ tục Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Lãnh đạo đồng GĐYK	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	- Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	220 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			

26. Thủ tục Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày x 8 giờ = 240 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ		4 giờ			
			- Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Trường hợp hồ sơ chưa đúng thì trong vòng 9,5 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Hội đồng GĐYK trả lại hồ sơ cho cơ quan đã giới thiệu đối tượng đi khám giám định kèm theo văn bản trả lời và nêu rõ lý do.	220 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ		
		Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công		8 giờ		
Bước 3	Trung tâm Hành chính công		Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

27. Thủ tục Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người chưa đủ 16 tuổi.

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Phòng Khám, giám định	Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Nghiên cứu, xem xét trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính 	100 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ			
			Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

28. Thủ tục Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 18 tuổi trở lên.

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công		Cán bộ tiếp nhận, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ	4 giờ			
Bước 2	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	Phòng Khám, giám định Trung tâm	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Nghiên cứu, xem xét trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính 	100 giờ			
Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> Ký duyệt và đóng dấu biên bản Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân 	8 giờ	8 giờ	Không tính thời gian	

29. Thủ tục Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi.

Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm Hành chính công	Trung tâm Giám định Y khoa (là cơ quan giúp việc cho Hội đồng GĐYK)	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy trình chuyên môn - Nghiên cứu, xem xét trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính 	4 giờ			
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm	Ký duyệt và đóng dấu biên bản		100 giờ			
Bước 3	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công		8 giờ			
	Trung tâm Hành chính công	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian				

30. Thủ tục Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc địa bàn quản lý đủ điều kiện thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính:
 Tổng thời gian thực hiện TTHC: 75 ngày x 8 giờ = 600 giờ.

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	Thời gian quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	TT HCC	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	<p>Hồ sơ đề nghị thẩm định đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của y tế ngành, bệnh viện tư nhân</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. - Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và thẩm định theo quy định. - Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Biên bản thẩm định, Giám đốc Sở Y tế xem xét và ban hành văn bản công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó được phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính. Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. 	8 giờ			
Bước 2	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở Y tế	Ký duyệt và đóng dấu biên bản	8 giờ			
	Văn thư	Vào sổ theo dõi Bàn giao kết quả cho Trung tâm Hành chính công	8 giờ				



Bước 3	Trung tâm Hành chính công	Gửi Quyết định công nhận hoặc văn bản không nhận đến cơ sở khám chữa bệnh	Không tính thời gian
--------	---------------------------------	--	-------------------------

Tổng số: 71 TTHC

1. Lĩnh vực Khám chữa bệnh: 15 TTHC
2. Linh vực Mỹ phẩm: 4 TTHC
3. Lĩnh vực An toàn vệ sinh thực phẩm: 4 TTHC
4. Lĩnh vực Dân số - Kế hoạch hóa gia đình: 4 TTHC
5. Lĩnh vực Y tế dự phòng: 8 TTHC
6. Lĩnh vực Dược: 6 TTHC
7. Lĩnh vực Giám định Y khoa: 30 TTHC