**PHỤ LỤC**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-UBND ngày tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG: CẤP TỈNH ( 14 TTHC)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã TTHC** | **Tên thủ tục hành chính** | **Lĩnh vực** | **Thời hạn giải quyết** | **Địa điểm thực hiện** | **Phí, lệ phí (nếu có)** | **Mức dịch vụ công trực tuyến** | | **Căn cứ pháp lý** |
|  | 1.012289.000.00.00.H53 | Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng | Khám bệnh, chữa bệnh | 30 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | 430.000 đồng | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.012290.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy phép hành nghề đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng | Khám bệnh, chữa bệnh | 15 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | 150.000 Đồng (Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng; Trường hợp 16: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài; Trường hợp 17: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng) Phí : 430.000 Đồng (Các trường hợp còn lại) | Toàn trình | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế | |
|  | 1.012291.000.00.00.H53 | Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng | Khám bệnh, chữa bệnh | 60 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Phí : Đồng (không quy định) | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.012292.000.00.00.H53 | Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng | Khám bệnh, chữa bệnh | 15 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | 430.000 đồng | Toàn trình | |
|  | 1.012276.000.00.00.H53 | Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh | Khám bệnh, chữa bệnh | 15 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | 0 đồng | Toàn trình | |
|  | 1.012257.000.00.00.H53 | Cho phép tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo | Khám bệnh, chữa bệnh | 10 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Không quy định | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.012261.000.00.00.H53 | Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa | Khám bệnh, chữa bệnh | 10 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Không quy định | Toàn trình | |
|  | 1.012258.000.00.00.H53 | Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh. | Khám bệnh, chữa bệnh | 15 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Không quy định | Toàn trình | |
|  | 1.012262.000.00.00.H53 | Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật | Khám bệnh, chữa bệnh | 60 ngày | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Không quy định | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.012280.000.00.00.H53 | Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh | Khám bệnh, chữa bệnh | Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm: 20 ngày  Trường hợp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: 70 ngày. | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Phí: 1.500.000 Đồng (Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm)  Phí : 3.100.000 Đồng (Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế) Phí : 4.300.000 Đồng (Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng) Phí : 4.300.000 Đồng (Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác) | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.012275.000.00.00.H53 | Đăng ký hành nghề | Khám bệnh, chữa bệnh | 05 ngày làm việc | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Không quy định | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |
|  | 1.002464.000.00.00.H53 | Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | Khám bệnh, chữa bệnh | 10 ngày làm việc | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Phí : 1.000.000 Đồng | Toàn trình | |
|  | 1.000562.00.00.00.H53 | Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng | Khám bệnh, chữa bệnh | 10 ngày làm việc | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | 1.000.000 đồng | Toàn trình | |
|  | 1.000511.000.00.00.H53 | Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo | Khám bệnh, chữa bệnh | 10 ngày làm việc | - Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh  - Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Y tế | Phí : 1.000.000 Đồng | Toàn trình | | Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế quy định việc phân cấp, giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế |

**PHỤ LỤC**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH TÂY NINH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tây Ninh)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 01** | | | 1.012289.000.00.00.H53 | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | | **Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng** | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | | Cấp tỉnh | | | | | |
| Lĩnh vực: | | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [236 giờ làm việc]  - Công chức phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (218 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (8 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (8 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | | |
| Trực tiếp | | 30 ngày | | 430.000đ | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | | |
| Trực tuyến | | 30 ngày | | 430.000đ | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | | 30 ngày | | 430.000đ | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** | |
| I. Thành phần hồ sơ bao gồm:  1. Trường hợp 1: Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp người lần đầu tiên đề nghị cấp giấy phép hành nghề quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Khám bệnh:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:  - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  c) Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên khoa đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  d) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.  đ) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:  - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.  e) Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  g) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  2. Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 8 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP gồm:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:  - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  c) Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên khoa đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  i) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động  đ) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:  - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.  **3. Trường hợp 3:** Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:  - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  c) Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên khoa đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  d) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.  đ) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:  - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.  e) Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  g) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  i) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  k) Một trong các giấy tờ sau đây:  - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);  - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);  - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).  4. Trường hợp 4: Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:  - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  c) Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên khoa đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  d) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.  đ) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:  - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  - Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.  e) Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  g) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  i) Bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ sau đây (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế):  - Giấy chứng nhận lương y;  - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền;  - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền. | | | | | 1. Mẫu số 08 phụ lục I: Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/Thừa nhận giấy phép hành nghề  2. Mẫu số 09 phụ lục I: Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề  Mẫu số 09 phụ lục I: Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề  Mẫu số 07 GXN Hoàn thành thực hành  Mẫu 08 Phụ lục I  Mẫu 09 phụ lục 1 | | Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản chính:01  Bản chính 01  Bản sao: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01, Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01, Bản sao: 01  Bản chính: 01, Bản sao: 01  Bản chính: 01, Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản sao: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01 Bản sao: 01  Bản chính: 01  Bản sao: 01  Bản sao: 01 | |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | Tệp đính kèm | |
|  | | | | Giấy phép hành nghề | | |  | |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 430.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | | Tên văn bản | | Ngày  văn bản | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành | |
| 59/2023/TT-BTC | | | Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế | | 30-08-2023 | 16/10/2023 | Bộ trưởng Bộ tài chính | |
| 15/2023/QH15 | | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | 01/01/2024 | Quốc hội | |
| 96/2023/NĐ-CP | | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | 01/01/2024 | Chính phủ | |
| 43/2024/TT-BTC | | | Thông tư Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28-06-2024 | 01/07/2024 | Bộ trưởng Bộ tài chính | |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | | Yêu cầu, Điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Có  Khoản 2 Điều 126. Điều kiện cấp mới giấy phép hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện và tâm lý lâm sàng bao gồm:  a) Có văn bằng chuyên môn theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP phù hợp với chức danh đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề;  b) Có đủ sức khỏe để hành nghề;  c) Biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP hoặc có người phiên dịch đáp ứng quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo;  d) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính về hành vi khám bệnh, chữa bệnh mà không có giấy phép hành nghề nhưng chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử phạt vi phạm hành chính;  đ) Đã hoàn thành thực hành theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Điều 127. Điều kiện về văn bằng được cấp giấy phép hành nghề  1. Đối với các chức danh bác sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y (trừ chức danh kỹ thuật y với phạm vi hành nghề xét nghiệm y học), dinh dưỡng lâm sàng (trừ chức danh dinh dưỡng lâm sàng với phạm vi hành nghề cơ bản), cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng:  a) Văn bằng để xem xét cấp giấy phép hành nghề thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Văn bằng bác sỹ nội trú theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  c) Văn bằng chuyên khoa cấp I theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  d) Văn bằng chuyên khoa cấp II theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  đ) Văn bằng thạc sỹ trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh;  e) Văn bằng tiến sỹ trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh.  2. Đối với chức danh y sỹ:  a) Chức danh y sỹ với phạm vi hành nghề đa khoa:  - Văn bằng trung cấp y sỹ, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng trung cấp y sỹ. Các văn bằng này phải được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2027;  - Văn bằng cao đẳng y sỹ đa khoa bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng cao đẳng y sỹ đa khoa;  - Văn bằng cử nhân y khoa do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ đại học.  b) Chức danh y sỹ với phạm vi hành nghề y học cổ truyền:  - Văn bằng trung cấp y sỹ y học cổ truyền, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng trung cấp y sỹ y học cổ truyền. Các văn bằng này phải được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2027;  - Văn bằng cao đẳng y sỹ y học cổ truyền hoặc cao đẳng y học cổ truyền bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng cao đẳng y sỹ y học cổ truyền hoặc cao đẳng y học cổ truyền.  3. Đối với chức danh kỹ thuật y với phạm vi hành nghề xét nghiệm y học:  a) Văn bằng trung cấp kỹ thuật xét nghiệm y học, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng trung cấp kỹ thuật xét nghiệm y học;  b) Văn bằng cao đẳng kỹ thuật xét nghiệm y học, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng cao đẳng kỹ thuật xét nghiệm y học;  c) Văn bằng cử nhân kỹ thuật xét nghiệm y học, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ cử nhân kỹ thuật xét nghiệm y học;  d) Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, dược sĩ trình độ đại học (bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ đại học) và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét nghiệm với thời gian đào tạo tối thiểu 03 tháng do cơ sở đào tạo về kỹ thuật xét nghiệm y học cấp hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét nghiệm.  4. Đối với chức danh dinh dưỡng lâm sàng với phạm vi hành nghề dinh dưỡng lâm sàng:  a) Văn bằng cao đẳng dinh dưỡng, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội công nhận tương đương văn bằng cao đẳng dinh dưỡng;  b) Văn bằng cử nhân dinh dưỡng, bao gồm văn bằng tốt nghiệp do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận trình độ cử nhân dinh dưỡng;  c) Văn bằng bác sỹ quy định tại khoản 1 Điều này và có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản về dinh dưỡng.  Điều 128. Yêu cầu đối với văn bằng đào tạo chuyên khoa, chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản, chứng chỉ đào tạo kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh, tâm lý lâm sàng  1. Yêu cầu đối với văn bằng đào tạo chuyên khoa, văn bằng bác sỹ nội trú, văn bằng chuyên khoa cấp I, văn bằng chuyên khoa cấp II trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh do cơ sở đào tạo cấp:  a) Được cấp bởi cơ sở đào tạo hợp pháp theo quy định của pháp luật;  b) Thời gian đào tạo tối thiểu 18 tháng.  2. Yêu cầu đối với chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản do cơ sở đào tạo trong nước cấp:  a) Được cấp bởi cơ sở đào tạo đã có tối thiểu 01 khóa đào tạo cấp văn bằng chuyên khoa tương ứng đã tốt nghiệp hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh là cơ sở đào tạo thực hành đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 10 Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Chính phủ quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe (sau đây viết tắt là Nghị định số 111/2017/NĐ-CP), đang tổ chức đào tạo thực hành ngành hoặc chuyên ngành trình độ chuyên khoa tương ứng với nội dung đào tạo cấp chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản;  b) Chương trình và tài liệu đào tạo chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản do cơ sở đào tạo xây dựng, thẩm định và ban hành hoặc sử dụng của cơ sở đào tạo khác khi được cơ sở đó đồng ý bằng văn bản; nội dung chương trình, khối lượng học tập, giảng viên phù hợp với chương trình đào tạo cấp văn bằng chuyên khoa của ngành hoặc chuyên ngành tương ứng và có tính liên thông với chương trình đào tạo trình độ chuyên khoa;  c) Thời gian đào tạo tối thiểu 09 tháng.  3. Yêu cầu đối với chứng chỉ đào tạo kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh:  a) Được cấp bởi cơ sở đào tạo đã có tối thiểu 01 khóa đào tạo chức danh hành nghề tương ứng đã tốt nghiệp hoặc là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp có thẩm quyền cho phép triển khai thực hiện các kỹ thuật chuyên môn tương ứng với thời gian tối thiểu 06 tháng;  b) Chương trình và tài liệu đào tạo chứng chỉ kỹ thuật chuyên môn do cơ sở đào tạo xây dựng, thẩm định và ban hành hoặc sử dụng của cơ sở đào tạo khác khi được cơ sở đó đồng ý bằng văn bản; nội dung chương trình, khối lượng học tập, giảng viên phù hợp với danh mục kỹ thuật chuyên môn theo quy định của Bộ Y tế.  4. Trường hợp văn bằng đào tạo chuyên khoa được sử dụng để điều chỉnh phạm vi hành nghề theo quy định tại điểm a hoặc điểm b hoặc điểm c khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP phải có thời điểm bắt đầu đào tạo sau ngày được cấp giấy phép hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề hoặc điều chỉnh giấy phép hành nghề.  5. Trường hợp người hành nghề có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản nếu muốn điều chỉnh phạm vi hành nghề theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP phải đáp ứng các điều kiện sau:  a) Chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản có thời điểm bắt đầu đào tạo sau ngày được cấp giấy phép hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề hoặc điều chỉnh giấy phép hành nghề;  b) Phải hoàn thành việc thực hành chuyên khoa tương ứng với chuyên khoa đã được đào tạo ghi trên chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản để làm căn cứ điều chỉnh giấy phép hành nghề. Tổng thời gian học chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản và thời gian thực hành tối thiểu là 18 tháng.  6. Việc đào tạo văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này phải được cơ sở đào tạo công bố công khai trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.  Điều 129. Điều kiện về thực hành khám bệnh, chữa bệnh để cấp mới giấy phép hành nghề  1. Việc thực hành đối với người bắt đầu thực hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP, trong đó việc thực hành đối với các chức danh dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng thực hiện như sau:  a) Thời gian thực hành, địa điểm thực hành, nội dung thực hành thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Người hướng dẫn thực hành phải đáp ứng điều kiện sau:  - Từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến ngày 31 tháng 12 năm 2026: người hướng dẫn thực hành phải là người hành nghề có phạm vi hành nghề phù hợp với nội dung hướng dẫn thực hành hoặc là người hành nghề có kinh nghiệm làm việc phù hợp với nội dung hướng dẫn thực hành từ 36 tháng trở lên;  - Từ ngày 01 tháng 01 năm 2027 thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  2. Quy định về giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành đối với các chức danh dinh dưỡng lâm sàng:  a) Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Văn bản xác nhận đã có thời gian làm nhiệm vụ dinh dưỡng lâm sàng từ 09 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh mà phạm vi hoạt động chuyên môn bao gồm hoạt động dinh dưỡng lâm sàng.  3. Quy định về giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành đối với các chức danh cấp cứu viên ngoại viện:  a) Giấy xác nhận hoàn thành quá trình theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Văn bản xác nhận đã có thời gian làm nhiệm vụ cấp cứu từ 09 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề tại một trong các cơ sở sau đây:  - Khoa cấp cứu của bệnh viện;  - Cơ sở cấp cứu ngoại viện;  - Cơ sở dịch vụ vận chuyển cấp cứu được thành lập trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 có phạm vi hoạt động chuyên môn cấp cứu.  4. Quy định về giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành đối với các chức danh tâm lý lâm sàng:  a) Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Văn bản xác nhận đã có thời gian làm nhiệm vụ tâm lý lâm sàng từ 09 tháng trở lên tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề tại một trong các cơ sở sau đây:  - Cơ sở tâm lý lâm sàng;  - Bệnh viện có phạm vi hoạt động chuyên môn về chuyên khoa tâm thần hoặc có bộ phận chuyên môn về tâm lý lâm sàng.  5. Người bắt đầu thực hành từ trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 được:  a) Áp dụng thời gian thực hành theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Tính thời gian đã thực hành trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 để tính tổng thời gian thực hành nhưng phải bảo đảm đạt thời gian thực hành theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trước ngày 31 tháng 12 năm 2024. | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | |
| Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/ Thừa nhận giấy phép hành nghề **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *......[[1]](#footnote-1)......., ngày…... tháng …. năm .......*  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  **Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/**  **Thừa nhận giấy phép hành nghề**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |

Kính gửi: .....................[[2]](#footnote-2).................................

Họ và tên: ………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………...

Địa chỉ cư trú:…………………………………………………………..….

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu [[3]](#footnote-3):.………………………………………………………

Ngày cấp………….….Nơi cấp:………………..……………….….........

Điện thoại: ............................................... Email ( nếu có): …………..…

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh [[4]](#footnote-4):……………

Văn bằng chuyên môn:[[5]](#footnote-5) ………………………………………………

Chức danh đề nghị cấp: [[6]](#footnote-6).........................................................................

Trường hợp đề nghị cấp: [[7]](#footnote-7) .......................................................................

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: ................................................................

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):..........................................

Hồ sơ đề nghị …..……..……7……………….gồm các giấy tờ sau[[8]](#footnote-8):

(1)..……………………………………………….….…….………………

(2)………………………………………………………..………………..

(3)………………………………………………….………………………

..……………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

Mẫu 09 - Sơ yếu lý lịch tự thuật

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh mầu  04 cm x 06 cm (có đóng dấu giáp lai của của cơ quan xác nhận lý lịch) |  |

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

**TỰ THUẬT**

Họ và tên: ................................................................. Nam, nữ:...........................

Ngày, tháng, năm sinh ......................................................................................

Nơi thường trú hiện nay: ....................................................…………………

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu: .......................................................[[9]](#footnote-9).………………...………

Ngày cấp .............................................. Nơi cấp: ...............................................

Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng …………….. ; Di động (nếu có) ......................

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?: ...........................................................................

*Số hiệu: …………………………  
Ký hiệu:.....................................*

Họ và tên: ............................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh …………………………………Tại:..............................

Nguyên quán: ......................................................................................................

..............................................................................................................................

Nơi đăng ký thường trú hiện nay:........................................................................

Dân tộc: ...................................................... Tôn giáo: .......................................

Trình độ văn hóa: ........................................Ngoại ngữ: .....................................

Trình độ chuyên môn: …………………… Loại hình đào tạo: .........................

Chuyên ngành đào tạo:........................................................................................

Nghề nghiệp: .......................................................................................................

**HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH**

Họ và tên bố: ............................................ Tuổi………… Nghề nghiệp ……

Họ và tên mẹ: ............................................. Tuổi: ……… Nghề nghiệp ……

Họ và tên vợ hoặc chồng: .................................................. Tuổi: .....................

Nghề nghiệp:......................................................................................................

Nơi làm việc: ....................................................................................................

Nơi ở hiện tại: ..................................................................................................

**QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ tháng năm đến tháng năm | Chuyên ngành đào tạo | Tên cơ sở đào tạo | Văn bằng, chứng chỉ được cấp |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ tháng năm đến tháng năm | Làm công tác gì? | Ở đâu? | Giữ chức vụ gì? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Có thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh không?: ...................................................................................

Ghi rõ nếu có: .....................................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp lu

**Mẫu 07 - Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành**

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1 **TÊN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ------------** |
| Số:……/…….. | *….……, ngày …. tháng …. năm …* |

**GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH**

............................2....................xác nhận:

Họ và tên:……………………………………………………………….............................................

Ngày, tháng, năm sinh: ……………………………………………………………….......................

Địa chỉ cư trú: ……………………………………………………………….....................................

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu3:…………………………………………………................................................................

Ngày cấp: ……………………….Nơi cấp:……………………………...........................................

Văn bằng chuyên môn:………………4…………………Năm tốt nghiệp:……………...................

Đã thực hành tại:…………………5……………….. do …………………6……………. hướng dẫn và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian thực hành: ………………………………………………………………....................

2. Năng lực chuyên môn:7 ………………………………………………………………................

3. Đạo đức nghề nghiệp:8………………………………………………………………..................

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN** **THỰC HÀNH9** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Tên cơ quan chủ quản của cơ sở hướng dẫn, thực hành.

2 Tên cơ sở hướng dẫn, thực hành.

3 Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

4 Ghi rõ theo văn bằng, chuyên môn theo văn bằng đào tạo.

5 Ghi rõ tên bộ phận chuyên môn đã thực hành.

6 Họ và tên người chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn thực hành.

7 Nhận xét cụ thể về khả năng khám bệnh, chữa bệnh theo chuyên khoa đăng ký thực hành.

8 Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

9 Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 02** | | 1.012290.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cấp lại giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [116 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (106 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 15 ngày | | Phí : 150.000 Đồng Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng; Trường hợp 16: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài; Trường hợp 17: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng Phí : 430.000 Đồng Các trường hợp còn lại | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 15 ngày | | Phí : 150.000 Đồng Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng; Trường hợp 16: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài; Trường hợp 17: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng  Phí : 430.000 Đồng Các trường hợp còn lại | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 15 ngày | | Phí : 150.000 Đồng Trường hợp (1) hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; Trường hợp (12) giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh; Trường hợp (15) người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng; Trường hợp 16: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài; Trường hợp 17: Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng  Phí : 430.000 Đồng Các trường hợp còn lại | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| **I. Thành phần hồ sơ bao gồm:**  **13. Trường hợp 13:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản xác nhận đã được cơ quan cấp phép thuộc lực lượng vũ trang nhân dân cấp giấy phép hành nghề trong đó nêu rõ số giấy phép hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, thông tin cá nhân, chức danh chuyên môn, phạm vi hành nghề;  c) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động;  Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  Quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **17. Trường hợp 17:** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **1. Trường hợp 1:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có) (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **10. Trường hợp 10:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); c) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **11. Trường hợp 11:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **12. Trường hợp 12:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh:  Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  Giấy phép hành nghề đã được cấp;  02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **14. Trường hợp 14:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản xác nhận đã được cơ quan cấp phép thuộc lực lượng vũ trang nhân dân cấp giấy phép hành nghề trong đó nêu rõ số giấy phép hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, thông tin cá nhân, chức danh chuyên môn, phạm vi hành nghề;  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động;  Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  02 ảnh chân dung cỡ 04cm x 06cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử)  **15. Trường hợp 15:** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có) (không áp dụng đối với trường hợp chứng chỉ hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **2. Trường hợp 2:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản chính giấy phép hành nghề đã được cấp;  c) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh thông tin thay đổi (không áp dụng đối với trường hợp thông tin có thể tra cứu, xác thực trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); d) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **3. Trường hợp 3:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề không đúng quy định (điểm a khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau: - Văn bản xác nhận đạt kết quả tại kỳ kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (không áp dụng đối với trường hợp kết quả đánh giá năng lực đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  c) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.  e) Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 10 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);  **5. Trường hợp 5:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **6. Trường hợp 6:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **7. Trường hợp 7:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do không hành nghề trong thời gian 24 tháng liên tục (điểm d khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  i) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 10 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **8. Trường hợp 8:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  c) Một trong các giấy tờ sau đây: - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh); - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh); - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);  h) 02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).  **9. Trường hợp 9:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh):  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  c) Một trong các giấy tờ sau đây: - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh); - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh); - Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh).  Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp tr ên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ | | | | | 1. Mẫu số 08 phụ lục I: Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/Thừa nhận giấy phép hành nghề  2. Mẫu số 09 phụ lục I: Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề  Mẫu 09 Phụ lục I  Mẫu 08 Phụ lục I  Mẫu 08 Phụ lục I  Mẫu 08 Phụ lục I | | |  |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy phép hành nghề | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 430.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 59/2023/TT-BTC | | Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế | | | 30-08-2023 | | 16/10/2023 | Bộ trưởng Bộ tài chính |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| 43/2024/TT-BTC | | Thông tư Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | | 28-06-2024 | | 01/07/2024 | Bộ trưởng Bộ tài chính |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Khoản 2 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: Điều kiện cấp lại giấy phép hành nghề:  a) Điều kiện cấp lại giấy phép hành nghề thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;  b) Chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 thuộc trường hợp cấp lại quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 Điều này được cấp lại thành giấy phép hành nghề theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 và Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |
| --- |
| Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/ Thừa nhận giấy phép hành nghề **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *......[[10]](#footnote-10)......., ngày…... tháng …. năm .......*  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  **Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/**  **Thừa nhận giấy phép hành nghề**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Kính gửi: .....................[[11]](#footnote-11).................................

Họ và tên: ………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………...

Địa chỉ cư trú:…………………………………………………………..….

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu [[12]](#footnote-12):.………………………………………………………

Ngày cấp………….….Nơi cấp:………………..……………….….........

Điện thoại: ............................................... Email ( nếu có): …………..…

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh [[13]](#footnote-13):……………

Văn bằng chuyên môn:[[14]](#footnote-14) ………………………………………………

Chức danh đề nghị cấp: [[15]](#footnote-15).........................................................................

Trường hợp đề nghị cấp: [[16]](#footnote-16) .......................................................................

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: ................................................................

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):..........................................

Hồ sơ đề nghị …..……..……7……………….gồm các giấy tờ sau[[17]](#footnote-17):

(1)..……………………………………………….….…….………………

(2)………………………………………………………..………………..

(3)………………………………………………….………………………

..……………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

Mẫu 09 - Sơ yếu lý lịch tự thuật

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
| Ảnh mầu  04 cm x 06 cm (có đóng dấu giáp lai của của cơ quan xác nhận lý lịch) |  |

**SƠ YẾU LÝ LỊCH**

**TỰ THUẬT**

Họ và tên: ................................................................. Nam, nữ:...........................

Ngày, tháng, năm sinh ......................................................................................

Nơi thường trú hiện nay: ....................................................…………………

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu: .......................................................[[18]](#footnote-18).………………...………

Ngày cấp .............................................. Nơi cấp: ...............................................

Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng …………….. ; Di động (nếu có) ......................

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?: ...........................................................................

*Số hiệu: …………………………  
Ký hiệu:.....................................*

Họ và tên: ............................................................................................................

Ngày, tháng, năm sinh …………………………………Tại:..............................

Nguyên quán: ......................................................................................................

..............................................................................................................................

Nơi đăng ký thường trú hiện nay:........................................................................

Dân tộc: ...................................................... Tôn giáo: .......................................

Trình độ văn hóa: ........................................Ngoại ngữ: .....................................

Trình độ chuyên môn: …………………… Loại hình đào tạo: .........................

Chuyên ngành đào tạo:........................................................................................

Nghề nghiệp: .......................................................................................................

**HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH**

Họ và tên bố: ............................................ Tuổi………… Nghề nghiệp ……

Họ và tên mẹ: ............................................. Tuổi: ……… Nghề nghiệp ……

Họ và tên vợ hoặc chồng: .................................................. Tuổi: .....................

Nghề nghiệp:......................................................................................................

Nơi làm việc: ....................................................................................................

Nơi ở hiện tại: ..................................................................................................

**QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ tháng năm đến tháng năm | Chuyên ngành đào tạo | Tên cơ sở đào tạo | Văn bằng, chứng chỉ được cấp |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Từ tháng năm đến tháng năm | Làm công tác gì? | Ở đâu? | Giữ chức vụ gì? |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Có thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh không?: ...................................................................................

Ghi rõ nếu có: .....................................................................................................

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan/ Đơn vị công tác[[19]](#footnote-19)** | *…….., ngày.... tháng... năm...* **Người khai ký tên** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 03** | | 1.012291.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [476 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (458 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (8 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (8 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 60 ngày | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 60 ngày | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 60 ngày | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| **I. Thành phần hồ sơ bao gồm:**  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  Tài liệu chứng minh đã cập nhật đủ kiến thức y khoa liên tục trong khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế (không áp dụng đối với trường hợp kết quả cập nhật kiến thức y khoa liên tục đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả đánh giá năng lực đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động. | | | | | Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. | | | Bản chính: 1  Bản sao: 1  Bản chính: 1  Bản sao: 1  Bản chính: 1  Bản sao: 1  Bản chính: 1  Bản sao: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy phép hành nghề | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 30 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |
| --- |
| Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/ Thừa nhận giấy phép hành nghề **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *......[[20]](#footnote-20)......., ngày…... tháng …. năm .......*  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  **Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/**  **Thừa nhận giấy phép hành nghề**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Kính gửi: .....................[[21]](#footnote-21).................................

Họ và tên: ………………………………………………………………

Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………...

Địa chỉ cư trú:…………………………………………………………..….

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu [[22]](#footnote-22):.………………………………………………………

Ngày cấp………….….Nơi cấp:………………..……………….….........

Điện thoại: ............................................... Email ( nếu có): …………..…

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh [[23]](#footnote-23):……………

Văn bằng chuyên môn:[[24]](#footnote-24) ………………………………………………

Chức danh đề nghị cấp: [[25]](#footnote-25).........................................................................

Trường hợp đề nghị cấp: [[26]](#footnote-26) .......................................................................

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: ................................................................

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):..........................................

Hồ sơ đề nghị …..……..……7……………….gồm các giấy tờ sau[[27]](#footnote-27):

(1)..……………………………………………….….…….………………

(2)………………………………………………………..………………..

(3)………………………………………………….………………………

..……………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 4** | | 1.012292.000.00.00.H53 | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng** | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [116 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (106 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 15 ngày | | 430.000đ | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 15 ngày | | 430.000đ | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 15 ngày | | 430.000đ | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | **Số lượng** |
| **I. Thành phần hồ sơ, bao gồm:**  **Trường hợp 1.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp bổ sung thêm phạm vi hành nghề của chuyên khoa quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024.  c) Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế):  - Văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  - Chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  **Trường hợp 2.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề, trong phạm vi hành nghề đã có chuyên khoa nhưng đề nghị thay đổi chuyên khoa đã được cho phép hành nghề bằng chuyên khoa khác và không hành nghề theo chuyên khoa đã được cấp trong phạm vi hành nghề trước đó theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  b) Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024.  c) Bản sao hợp lệ văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng đào tạo đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).  d) Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) đối với người hành nghề thuộc một trong các trường hợp sau:  - Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  - Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.  **Trường hợp 3.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề và sau đó có thêm giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:  a) Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024;  c) Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền (không áp dụng đối với trường hợp các giấy chứng nhận này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế). | | | | 1. Mẫu số 08 phụ lục I: Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/ Thừa nhận giấy phép hành nghề | |  |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | Sở Y tế | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | Sở Y tế | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | Tên kết quả | | | Tệp đính kèm |
|  | | | Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 430.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | Ngày  văn bản | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 59/2023/TT-BTC | | Thông tư quy định mức thu, chế độ thu, nộp quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế | | 30-08-2023 | 16/10/2023 | Bộ trưởng Bộ tài chính |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | 01/01/2024 | Chính phủ |
| 43/2024/TT-BTC | | Thông tư Quy định mức thu một số khoản phí, lệ phí nhằm tiếp tục tháo gỡ khó khăn, hỗ trợ cho hoạt động sản xuất kinh doanh | | 28-06-2024 | 01/07/2024 | Bộ trưởng Bộ tài chính |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | - Khoản 2 Điều 33 Luật Khám Bệnh, chữa bệnh:  a) Đã hoàn thành chương trình đào tạo về chuyên môn kỹ thuật phù hợp với phạm vi hành nghề đề nghị điều chỉnh do cơ sở đào tạo, bệnh viện cấp;  b) Đáp ứng yêu cầu về thực hành khám bệnh, chữa bệnh đối với một số lĩnh vực chuyên môn;  c) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 20 của Luật này.  - Khoản 2 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: Điều kiện cấp lại giấy phép hành nghề:  a) Đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 nhưng trong phạm vi hành nghề chưa có chuyên khoa và đề nghị bổ sung thêm chuyên khoa vào phạm vi hành nghề phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  - Có một trong các văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định này hoặc có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định này tương ứng với chức danh trên giấy phép hành nghề và chuyên khoa đề nghị bổ sung;  - Đã hoàn thành quá trình thực hành đối với trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 125 Nghị định này.  b) Đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024, trong phạm vi hành nghề đã có chuyên khoa nhưng đề nghị bổ sung thêm chuyên khoa khác so với chuyên khoa đã được cấp trong phạm vi hành nghề phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  - Có một trong các văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định này hoặc có chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định này tương ứng với chức danh trên giấy phép hành nghề và chuyên khoa đề nghị bổ sung;  - Đã hoàn thành quá trình thực hành đối với trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 125 Nghị định này.  c) Đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề hoặc chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024, trong phạm vi hành nghề đã có chuyên khoa nhưng đề nghị thay đổi chuyên khoa phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  - Có một trong các văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định này tương ứng với chức danh trên giấy phép hành nghề và chuyên khoa đề nghị thay đổi;  - Đã hoàn thành quá trình thực hành đối trường hợp quy định tại điểm c khoản 2 Điều 125 Nghị định này. | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | |

|  |
| --- |
| Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/ Thừa nhận giấy phép hành nghề **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......[[28]](#footnote-28)......., ngày…... tháng …. năm .......*  **ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  **Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/**  **Thừa nhận giấy phép hành nghề**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Kính gửi: .....................[[29]](#footnote-29).................................

Họ và tên: ………………………………………………………………….

Ngày, tháng, năm sinh:…………………………………………………...

Địa chỉ cư trú:…………………………………………………………..

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu [[30]](#footnote-30):.……………………………………………………

Ngày cấp………….….Nơi cấp:………………..……………….….........

Điện thoại: ............................................... Email ( nếu có): …………..

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh [[31]](#footnote-31):…………

Văn bằng chuyên môn:[[32]](#footnote-32) ……………………………………………

Chức danh đề nghị cấp: [[33]](#footnote-33).......................................................................

Trường hợp đề nghị cấp: [[34]](#footnote-34) ....................................................................

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: .............................................................

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):.......................................

Hồ sơ đề nghị …..……..……7……………….gồm các giấy tờ sau[[35]](#footnote-35):

(1)..……………………………………………….….…….………………

(2)………………………………………………………..………………..

(3)………………………………………………….………………………

..……………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **NGƯỜI LÀM ĐƠN** *(Ký và ghi rõ họ, tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 5** | | 1.012276.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Thu hồi giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [116 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (106 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 15 ngày | | Lệ phí: 0 đồng | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 15 ngày | | Lệ phí: 0 đồng | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 15 ngày | | Lệ phí: 0 đồng | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| a) Đơn đề nghị.  b) Giấy phép hành nghề | | | | |  | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1 Bản sao: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Quyết định thu hồi giấy phép hành nghề | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Lệ phí: 0 đồng | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 06** | | 1.012257.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cho phép tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [76 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (70 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (2 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (2 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 10 ngày | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 10 Ngày | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 10 ngày | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| 1. Trường hợp 1: Hồ sơ đề nghị cho phép tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh:  a) Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động theo Mẫu 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động theo Mẫu 02 Phụ lục IV Nghị định số 96/2023/NĐ-CP, trong đó phải nêu rõ người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật kèm theo bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề của người được phân công là người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của đoàn khám;  c) Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của người trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có giấy phép hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh (nếu có);  d) Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động theo Mẫu 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  đ) Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.  2. Trường hợp 2: Hồ sơ đề nghị cho phép cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:  a) Đơn đề nghị cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động theo Mẫu 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  b) Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề của người đề nghị khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;  c) Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo Mẫu 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  d) Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo. | | | | |  | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản sao: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản sao: 1  Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Công văn đồng ý/không đồng ý | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí:** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | 1. Hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt phải được thực hiện bởi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.  2. Hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo của cá nhân phải được thực hiện bởi người hành nghề đã được cấp giấy phép hành nghề có phạm vi hành nghề phù hợp với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.  3. Hoạt động khám bệnh, chữa bệnh lưu động phải được thực hiện bởi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với hoạt động khám bệnh, chữa bệnh lưu động.  4. Điều kiện về cơ sở vật chất đối với trường hợp thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt hoặc lưu động, khám sức khỏe tại địa điểm không phải là địa điểm được ghi trong giấy phép hoạt động thì địa điểm này phải đáp ứng các điều kiện sau đây:  a) Có nơi tiếp đón, khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng các điều kiện:  - Kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn bức xạ, quản lý chất thải y tế, phòng cháy và chữa cháy theo quy định của pháp luật;  - Bảo đảm đủ điện, nước và các điều kiện khác phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh.  b) Có đủ người hành nghề, thiết bị y tế và các điều kiện khác phù hợp với quy mô và phạm vi cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh.  5. Điều kiện về nhân sự đối với trường hợp tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt hoặc lưu động, khám sức khỏe theo hình thức đoàn khám bệnh, chữa bệnh:  a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo, lưu động phải có giấy phép hành nghề còn hiệu lực tại thời điểm đề nghị với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong giấy phép hành nghề phù hợp với danh mục kỹ thuật chuyên môn mà đoàn đã đăng ký và đã có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh tối thiểu 36 tháng tính đến thời điểm đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;  b) Các thành viên khác trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh phải có giấy phép hành nghề. Trường hợp thành viên trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có giấy phép hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh thì phải có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với phạm vi hành nghề được phân công;  c) Trường hợp có thực hiện cấp phát thuốc thì người cấp phát thuốc phải có bằng cấp chuyên môn tối thiểu là dược tá hoặc người có giấy phép hành nghề với chức danh bác sỹ;  d) Trường hợp người khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo là người nước ngoài thì phải có người phiên dịch, trừ trường hợp biết tiếng Việt thành thạo.  6. Điều kiện về nhân sự đối với trường hợp một người hành nghề thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo hình thức một cá nhân hành nghề độc lập phải đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 82 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP. Người hành nghề thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo được kê đơn nhưng không được cấp phát thuốc.  7. Điều kiện về thiết bị y tế và thuốc:  a) Có đủ thiết bị y tế, hộp cấp cứu phản vệ, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký khám bệnh, chữa bệnh;  b) Thiết bị y tế phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng, thuốc sử dụng để khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải thuộc danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam và còn thời hạn sử dụng. Trường hợp thuốc chưa được phép lưu hành tại Việt Nam thì phải có văn bản cam kết thuốc đã được lưu hành hợp pháp ở nước ngoài (chỉ áp dụng đối với đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo của nước ngoài). | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**Mẫu 01**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***……[[36]](#footnote-36)…….., ngày.... tháng... năm ......*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt/khám bệnh, chữa bệnh lưu động**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Kính gửi: ...................[[37]](#footnote-37)..........................

Tên cá nhân/trưởng đoàn/cơ sở đề nghị: ..........................................................

Địa chỉ: [[38]](#footnote-38) ..........................................................................................................

Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh: ...................................................

Điện thoại: ................... Số Fax: ....................... Email (nếu có): ....................

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: .................................................................... gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây: [[39]](#footnote-39)

(1) ………………………………………………………………………….....

(2) ………………………………………………………………………….....

(3) …………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………...

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cho phép thực hiện.

## Mẫu 02 - Danh sách thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo hoặc khám bệnh, chữa bệnh lưu động

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

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN THAM GIA**

**KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO THEO ĐỢT/**

**KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH LƯU ĐỘNG**

1. Tên cá nhân/trưởng đoàn/cơ sơ đề nghị: .................................

2. Địa chỉ: ..........................................................

3. Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh: ...........................................

4. Danh sách người thực hiện khám:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số**[**chứng chỉ hành nghề**](https://hoatieu.vn/bieu-mau/mau-phieu-tiep-nhan-ho-so-de-nghi-cap-cap-lai-chung-chi-hanh-nghe-kham-chua-benh-151600)**/ Số giấy phép hành nghề** | **Phạm vi**  **hành nghề** | **Vị trí chuyên môn [[40]](#footnote-40)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

5*.* Danh sách đăng ký người làm việc [[41]](#footnote-41):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Văn bằng chuyên môn** | **Thời gian đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo/ khám bệnh, chữa bệnh lưu động 2** | **Vị trí làm việc [[42]](#footnote-42)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……[[43]](#footnote-43)….., ngày.... tháng... năm.....* **ĐẠI DIỆN ĐOÀN[[44]](#footnote-44)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

## Mẫu 03 - Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo/khám bệnh, chữa bệnh lưu động

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

*….ngày ....... tháng ...... năm ..…*

**KẾ HOẠCH**

**KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO/**

**KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH LƯU ĐỘNG**

**PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:**

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh:……….......…[[45]](#footnote-45)…….....…

- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm): ..........................

- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo: ....

- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:

- Nguồn kinh phí:  ………………………….[[46]](#footnote-46)........................................

**PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT**

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

2. Danh mục kỹ thuật:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Bộ Y tế** | **Tên kỹ thuật** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| .... |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ THIẾT BỊ Y TẾ**

**1. Danh mục thuốc:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hoạt chất (nồng độ/**  **hàm lượng)** | **Tên thương mại** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Nơi sản xuất** | **Số đăng ký** | **Hạn sử dụng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**2. Danh mục thiết bị y tế:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên thiết bị** | **Ký hiệu thiết bị (Model)** | **Nước sản xuất** | **Năm sản xuất** | **Tình trạng hoạt động của thiết bị** | **Số lượng** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……., ngày ….. tháng ….năm ……* **ĐẠI DIỆN ĐOÀN[[47]](#footnote-47)**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 07** | | 1.012261.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [356 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (336 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (8 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (8 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (4 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 45 ngày | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 45 Ngày | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 45 ngày | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| 1. Văn bản đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa trong đó phải nêu rõ thời gian bắt đầu thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa  2. Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hoạt động đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)  3. Danh mục các dịch vụ thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa  4. Tài liệu minh chứng đáp ứng đủ điều kiện quy định tại điểm d khoản 1 Điều 87 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP của Chính phủ  5. Danh sách ghi rõ họ, tên và số giấy phép hành nghề đã được cấp của những người hành nghề dự kiến tham gia thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa  6. Các giấy tờ chứng minh đáp ứng các điều kiện khác | | | | | Không có | | | 01 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Công văn đồng ý/không đồng ý | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí:** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | - Được thực hiện bởi người hành nghề của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc một trong các hình thức tổ chức quy định tại Điều 39 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;  - Có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với nội dung khám bệnh, chữa bệnh từ xa của cơ sở;  - Có đủ người hành nghề theo phạm vi khám bệnh, chữa bệnh từ xa của cơ sở;  - Có hạ tầng kỹ thuật, thiết bị công nghệ thông tin, thiết bị chuyên dụng, phần mềm công nghệ thông tin phù hợp với loại hình dịch vụ cung cấp và bảo đảm việc truyền tải, hiển thị, xử lý, lưu trữ dữ liệu an toàn, bảo mật. Bảo đảm thời gian lưu trữ, dự phòng dữ liệu đáp ứng quy định của pháp luật. | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 8** | | 1.012258.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [116 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (106 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 15 ngày | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 15 ngày | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 15 ngày | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| 1. Văn bản đề nghị cho phép người nước ngoài vào Việt Nam khám bệnh, chữa bệnh theo đợt của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận  2. Danh sách người nước ngoài trực tiếp thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh dự kiến vào Việt Nam có đóng dấu của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận, trong đó phải có đủ các thông tin sau đây: họ và tên; số hộ chiếu; chức danh chuyên môn; công việc dự kiến thực hiện tại Việt Nam và cam kết về việc chịu trách nhiệm về chất lượng khám bệnh, chữa bệnh của người nước ngoài kèm theo bản sao hợp lệ của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận đối với giấy phép hành nghề của từng người nước ngoài  3. Danh sách người thực hiện nhiệm vụ phiên dịch cho người nước ngoài vào Việt Nam khám bệnh, chữa bệnh theo đợt có xác nhận của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận, trong đó phải có đủ các thông tin sau đây: họ và tên; số chứng minh nhân dân hoặc số hộ chiếu hoặc số căn cước công dân hoặc số định danh công dân; văn bằng chuyên môn và cam kết về việc chịu trách nhiệm về chất lượng phiên dịch kèm theo bản sao hợp lệ của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận đối với văn bằng chuyên môn của từng người phiên dịch  4. Bảng kê thiết bị y tế có xác nhận của cơ quan, tổ chức Việt Nam nơi tiếp nhận (nếu có), trong đó phải có đủ các thông tin sau đây: tên thiết bị, xuất xứ và cam kết thiết bị đang trong tình trạng hoạt động tốt. Trường hợp có kết hợp sử dụng thiết bị y tế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong nước thì phải gửi kèm theo thỏa thuận cung cấp thiết bị y tế của cơ quan, tổ chức nơi dự kiến thực hiện khám bệnh, chữa bệnh. Trường hợp người nước ngoài vào Việt Nam khám bệnh, chữa bệnh theo đợt dự kiến cho, tặng cơ quan, tổ chức của Việt Nam thiết bị y tế đã sử dụng sau khi hoàn thành việc khám bệnh, chữa bệnh theo đợt thì cơ quan, tổ chức của Việt Nam nơi dự kiến tiếp nhận thiết bị y tế phải thực hiện thủ tục tiếp nhận theo quy định của Chính phủ  5. Bảng kê thuốc (nếu có), trong đó phải có đủ các thông tin sau đây: tên thuốc, hoạt chất, hạn sử dụng, số lưu hành và cam kết thuốc đang được lưu hành hợp pháp tại tối thiểu một quốc gia trên thế giới  6. Văn bản thỏa thuận giữa cơ quan, tổ chức của Việt Nam với người nước ngoài hoặc cơ quan, tổ chức nước ngoài về việc thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh theo đợt tại Việt Nam | | | | |  | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Công văn đồng ý/không đồng ý | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Điều kiện cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyển giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh (sau đây viết tắt là khám bệnh, chữa bệnh theo đợt):  a) Có giấy phép hành nghề do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp còn hiệu lực tại thời điểm thực hiện;  b) Đáp ứng điều kiện quy định về người nước ngoài vào Việt Nam học tập, lao động theo quy định của pháp luật;  c) Có người phiên dịch theo quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP, trừ trường hợp biết tiếng Việt thành thạo;  d) Thuốc, thiết bị y tế sử dụng phải phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà cá nhân, tổ chức đó đề nghị; có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và đã được cơ quan có thẩm quyền ở nước ngoài hoặc Việt Nam cấp phép lưu hành; còn thời hạn và sử dụng được;  đ) Được sự đồng ý tiếp nhận của cơ quan, tổ chức, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Việt Nam | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Ngiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 9** | | 1.012262.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [476 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (458 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (8 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (8 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 60 ngày | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 60 ngày | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 60 ngày | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| 1. Văn bản đề nghị xếp cấp.  2. Bảng tự chấm điểm theo tiêu chí và nội dung đánh giá quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định 96/2023-NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.  3. Các tài liệu, số liệu thống kê minh chứng điểm số đạt được.  4. Các tài liệu khác có liên quan. | | | | |  | | | 01 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Quyết định về việc xếp cấp chuyên môn kỹ thuật | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không quy định | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Ngiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 10** | | 1.012280.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Điều chỉnh giấy phép hoạt động** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [556 giờ]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [2 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (536 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (8 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (8 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (4 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 20 ngày | | Phí : 1.500.000 Đồng Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm | | |
| Trực tiếp | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác | | | 70 ngày. Trường hợp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | | |
| Trực tiếp | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 5.700.000 Đồng Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình  Phí : 10.500.000 Đồng bệnh viện | | |  | | |
| Trực tiếp | 70 ngày | | Phí : 0 Đồng Trường hợp Giảm bớt danh mục kỹ thuật | | |  | | |
| Trực tuyến | 20 ngày | | Phí : 1.500.000 Đồng Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Trực tuyến | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 5.700.000 Đồng Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình  Phí : 10.500.000 Đồng bệnh viện | | | 70 ngày. Trường hợp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | | |
| Trực tuyến | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 5.700.000 Đồng Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình  Phí : 10.500.000 Đồng bệnh viện | | | Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động | | |
| Trực tuyến | 70 ngày | | Phí : 0 Đồng  Trường hợp Giảm bớt danh mục kỹ thuật | | |  | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 20 ngày | | Phí : 1.500.000 Đồng Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác | | | 70 ngày. Trường hợp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 70 ngày | | Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 5.700.000 Đồng Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình  Phí : 10.500.000 Đồng bệnh viện | | | Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 70 Ngày | | Phí : 0 Đồng | | | Trường hợp Giảm bớt danh mục kỹ thuật | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| **Thành phần hồ sơ, bao gồm:**   1. **Trường hợp 1:** Trường hợp thay đổi tên, địa chỉ (không thay đổi địa điểm), thời gian làm việc:    1. Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;    2. Các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 54 Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2023. 2. **Trường hợp 2:** Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật:    1. Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;    2. Bản gốc giấy phép hoạt động;   Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế và hồ sơ nhân sự tương ứng với quy mô hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc danh mục kỹ thuật dự kiến thay đổi và các tài liệu minh chứng đáp ứng việc thay đổi. | | | | | 1. Mẫu số 02 phụ lục II: Đơn đề nghị cấp/điều chỉnh/cấp lại giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1 Bản sao: 1  Bản chính: 1  B Bản chính: 01  Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế Tây Ninh | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế Tây Ninh | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh, Văn bản cho phép | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| **Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm:**  Phí 1.500.000 Đồng  **Trường hợp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:**  Phí 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Bệnh viện, Phòng khám đa khoa, Nhà hộ sinh, Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình, Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám liên chuyên khoa, Phòng khám bác sỹ y khoa, Phòng khám răng hàm mặt, Phòng khám dinh dưỡng, Phòng khám y sỹ đa khoa, Cơ sở dịch vụ cận lâm sàng  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  **Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động:**  Phí : 3.100.000 Đồng Phòng khám y học cổ truyền, Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế  Phí : 4.300.000 Đồng Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác  Phí : 5.700.000 Đồng Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình  Phí : 10.500.000 Đồng bệnh viện  **Trường hợp Giảm bớt danh mục kỹ thuật:**  Phí: 0 đồng | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | Ngày 01/01/2024 | Chính phủ |
| 59/2023/TT-BTC | | Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30 tháng 8 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế. | | | 30 tháng 8 năm 2023 | | 30/08/2023 | Bộ Tài chính |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | 1. Các trường hợp điều chỉnh giấy phép hoạt động:  a)Thay đổi tên, địa chỉ (không thay đổi địa điểm), thời gian làm việc;  b)Thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật.  2. Đáp ứng theo các điều kiện quy định tại Điều 40 đến Điều 58 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 03 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở Y tế, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 11** | | 1.012275.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Đăng ký hành nghề** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [36 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (30 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (2 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (2 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 05 ngày làm việc | | Không quy định | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 05 ngày làm việc | | Không quy định | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 05 ngày làm việc | | Không quy định | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| **Trường hợp 1:** Cùng thời điểm với thời điểm đề nghị cấp mới giấy phép hoạt động đến cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động  Danh sách Hành nghề  **Trường hợp 2:** Có thay đổi về người hành nghề trong thời gian chờ cấp giấy phép hoạt động  Danh sách đăng ký hành nghề đã thay đổi theo Mẫu 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP  **Trường hợp 3:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở  Báo cáo  **Trường hợp 4:** Có thay đổi về người hành nghề trong quá trình hoạt động, bổ sung người hành nghề  Danh sách đăng ký hành nghề đã bổ sung theo Mẫu 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP | | | | | Mẫu 01 Danh sách đăng ký hành nghề | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức nước ngoài | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Danh sách hành nghề | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí** | | | | | | | | |
| Không quy định | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 15/2023/QH15 | | Luật Khám bệnh, chữa bệnh | | | Ngày 09 tháng 01 năm 2023 | | 01/01/2024 | Quốc hội |
| 96/2023/NĐ-CP | | Nghị định quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. | | | Ngày 30 tháng 12 năm 2023 | | 01/01/2024 | Chính phủ |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

**Mẫu 01 – Danh sách đăng ký hành nghề**

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ..............................................................

2. Địa chỉ: .......................................................................................................

3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: [[48]](#footnote-48) ...........

.................................................................................................................................

4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên** | **Số giấy phép hành nghề/ Số chứng chỉ hành nghề** | **Phạm vi hành nghề** | **Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh[[49]](#footnote-49)** | **Vị trí chuyên môn [[50]](#footnote-50)** | **Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có)[[51]](#footnote-51)** | **Ghi chú[[52]](#footnote-52)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *….….., ngày ….. tháng … năm…*   **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  **KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH[[53]](#footnote-53)** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 12** | | 1.002464.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [76 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (70 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (2 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (2 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| Văn bản đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT;  Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài;  Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được quảng cáo do Giám đốc Sở Y tế cấp và danh mục kỹ thuật chuyên môn đã được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.  Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của người thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được quảng cáo trong trường hợp pháp luật quy định phải có chứng chỉ hành nghề.  Nếu quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có 01 bản ghi nội dung quảng cáo dự kiến trong đĩa hình, đĩa âm thanh, file mềm kèm theo 03 bản kịch bản dự kiến quảng cáo, trong đó miêu tả rõ nội dung, phương tiện dự kiến quảng cáo, phần hình ảnh (đối với báo hình), phần lời, phần nhạc;  Nếu quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo không phải báo nói, báo hình thì phải có 03 bản ma-két nội dung dự kiến quảng cáo in mầu kèm theo file mềm ghi nội dung dự kiến quảng cáo;  Nếu quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện: Ngoài các tài liệu quy định tại điểm này phải có các tài liệu: mẫu quảng cáo sử dụng trong chương trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt còn hiệu lực (trong trường hợp mẫu quảng cáo đã được duyệt nội dung), chương trình có ghi rõ tên nội dung báo cáo, thời gian (ngày/tháng/năm), địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu trình bày, phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh khoa học, trình độ chuyên môn của báo cáo viên (Báo cáo viên phải có bằng cấp chuyên môn về y phù hợp).  Mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm đã đ­ược cơ quan y tế có thẩm quyền chấp thuận trong trường hợp pháp luật quy định nhãn sản phẩm phải được cơ quan y tế có thẩm quyền duyệt.  Trường hợp đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo là đơn vị được ủy quyền thì phải có các giấy tờ sau đây:  - Văn bản ủy quyền hợp lệ;  - Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài của đơn vị được ủy quyền.  Tài liệu tham khảo, chứng minh, xác thực thông tin trong nội dung quảng cáo: - Các tài liệu bằng tiếng Anh phải dịch ra tiếng Việt kèm theo tài liệu gốc bằng tiếng Anh. Bản dịch tiếng Việt phải được đóng dấu xác nhận của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo; - Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài không phải là tiếng Anh phải dịch ra tiếng Việt và kèm theo tài liệu gốc bằng tiếng nước ngoài. Bản dịch tiếng Việt phải được công chứng theo quy định của pháp luật.  Các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phải còn hiệu lực, là bản sao chứng thực hoặc bản sao có đóng dấu của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo. Các tài liệu trong hồ sơ phải có dấu, dấu giáp lai của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo;  Mẫu nội dung quảng cáo được trình bày trên khổ giấy A4. Mẫu hình thức quảng cáo ngoài trời khổ lớn có thể trình bày trên khổ giấy A3 hoặc khổ giấy khác và ghi rõ tỷ lệ kích thước so với kích thước thật. | | | | |  | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 0  Bản sao: 0  Bản sao: 1  Bản sao: 1  Bản sao: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí:** | | | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 1.000.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 16/2012/QH13 | | Luật 16/2012/QH13-Quảng cáo | | | 21-06-2012 | | 01/01/2013 | Quốc hội |
| 181/2013/NĐ-CP | | Nghị định 181/2013/NĐ-CP-Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng Cáo | | | 14-11-2013 | | 01/01/2014 | Chính phủ |
| 09/2015/TT-BYT | | Thông tư 09/2015/TT-BYT - Quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế | | | 25-05-2015 | | 16/07/2015 | Bộ Y tế |
| 40/2009/QH12 | | Luật 40/2009/QH12-Khám bệnh, chữa bệnh | | | 23-11-2009 | | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Điều 4 Thông tư số 09/2015/TT-BYT: Điều kiện chung để xác nhận nội dung quảng cáo  1. Nội dung quảng cáo phải bảo đảm đúng các quy định của pháp luật về quảng cáo, không có hành vi bị cấm quy định tại Điều 8 của Luật quảng cáo.  2. Tiếng nói, chữ viết, hình ảnh trong quảng cáo phải bảo đảm ngắn gọn, thông dụng, đúng quy định tại Điều 18 của Luật quảng cáo. Cỡ chữ nhỏ nhất trong nội dung quảng cáo phải bảo đảm tỷ lệ đủ lớn để có thể đọc được trong điều kiện bình thường và không được nhỏ hơn tỷ lệ tương đương cỡ chữ Vntime hoặc Times New Roman 12 trên khổ giấy A4.  Điều 11 Thông tư số 09/2015/TT-BYT: Điều kiện xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám, chữa bệnh  1. Phải đủ điều kiện quảng cáo quy định tại Điểm e Khoản 4 Điều 20 của Luật quảng cáo, cụ thể như sau:  a) Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;  b) Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người hành nghề mà pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh quy định bắt buộc phải có chứng chỉ hành nghề.  2. Nội dung quảng cáo phải theo đúng quy định tại Điều 9 Nghị định số 181/2013/NĐ-CP.  3. Có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.  4. Đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo là đơn vị đứng tên trên giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân được đơn vị đứng tên trên giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền bằng văn bản. | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý hành nghề, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /Ký hiệu tên đơn vị | *……[[54]](#footnote-54)……, ngày........ tháng........ năm 20….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận nội dung quảng cáo**

Kính gửi: [[55]](#footnote-55)

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

1.2. Địa chỉ trụ sở: [[56]](#footnote-56)

Điện thoại: Fax:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với………………………………….:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm, hàng hóa,  dịch vụ  (nêu rõ chủng loại, ...... nếu có | Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn |
|  |  |  |
|  |  |  |

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị**  *Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  *Đóng dấu* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 13** | | 1.000562.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [76 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (68 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh. | | |
| Trực tuyến | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT; | | | | |  | | | Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí:** | | | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 1.000.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 16/2012/QH13 | | Luật 16/2012/QH13-Quảng cáo | | | 21-06-2012 | | 01/01/2013 | Quốc hội |
| 181/2013/NĐ-CP | | Nghị định 181/2013/NĐ-CP-Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng Cáo | | | 14-11-2013 | | 01/01/2014 | Chính phủ |
| 09/2015/TT-BYT | | Thông tư 09/2015/TT-BYT - Quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế | | | 25-05-2015 | | 16/07/2015 | Bộ Y tế |
| 40/2009/QH12 | | Luật 40/2009/QH12-Khám bệnh, chữa bệnh | | | 23-11-2009 | | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không có | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Nghiệp vụ, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /Ký hiệu tên đơn vị | *……[[57]](#footnote-57)……, ngày........ tháng........ năm 20….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận nội dung quảng cáo**

Kính gửi: [[58]](#footnote-58)

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

1.2. Địa chỉ trụ sở: [[59]](#footnote-59)

Điện thoại: Fax:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với………………………………….:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm, hàng hóa,  dịch vụ  (nêu rõ chủng loại, ...... nếu có | Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn |
|  |  |  |
|  |  |  |

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị**  *Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  *Đóng dấu* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mã thủ tục số 14** | | 1.000511.000.00.00.H53 | | | | | | |
| Tên thủ tục hành chính: | | **Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo** | | | | | | |
| Cấp thực hiện: | | Cấp tỉnh | | | | | | |
| Lĩnh vực: | | Khám bệnh, chữa bệnh | | | | | | |
| Trình tự thực hiện: | | | | | | | | |
| - Tổ chức/ cá nhân có nhu cầu thực hiện thủ tục hành chính này thì chuẩn bị hồ sơ nộp tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại **1900561563** để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu. Nhân viên tại các điểm bưu chính sau khi tiếp nhận hồ sơ phải vận chuyển hồ sơ và nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.  - Trường hợp tổ chức/cá nhân không có nhu cầu nộp hồ sơ thông qua dịch vụ bưu chính công ích thì có thể nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) để được tiếp nhận và giải quyết theo quy định.  - Ngoài 02 hình thức trên, tổ chức/ cá nhân có thể nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  **Thời gian tiếp nhận và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần; sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ (trừ ngày lễ, ngày nghỉ).  \* Quy trình tiếp nhận, thụ lý và trả kết quả được thực hiện như sau:  **Bước 1**: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  - Thực hiện tiếp nhận hồ sơ:  + Hồ sơ được tổ chức/cá nhân nộp trực tiếp tại Trung tâm.  + Hồ sơ được nhân viên bưu điện nộp thông qua dịch vụ bưu chính công ích.  + Hồ sơ được nộp trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh, Ứng dụng Tây Ninh Smart, Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo đến trung tâm.  - Thực hiện kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ thiếu đề nghị bổ sung, nếu hồ sơ đầy đủ viết phiếu hẹn trao cho người nộp (nếu hồ sơ được nộp trực tuyến thì thực hiện tiếp nhận hồ sơ theo quy trình trực tuyến) và hồ sơ sẽ được nhân viên bưu điện chuyển cho Sở Y tế thẩm định, giải quyết theo quy định.  **Bước 2**: Sở Y tế [76 giờ làm việc]  - Công chức Phòng Nghiệp vụ tiếp nhận hồ sơ từ nhân viên bưu điện và Thẩm định hồ sơ:  + Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: thông báo cho tổ chức, cá nhân biết bằng văn bản để hoàn chỉnh hồ sơ trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Công chức phòng Nghiệp vụ chuyển hồ sơ kết thúc trên hệ thống một cửa kèm văn bản thông báo.  + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định tiếp tục thực hiện theo quy trình: tham mưu, ký phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc và dự thảo kết quả giải quyết thủ tục trình lãnh đạo phòng xem xét.  - Lãnh đạo phòng kiểm tra. Trường hợp hồ sơ hợp lệ ký vào phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc, ký tắt kết quả giải quyết thủ tục trình Lãnh đạo Sở xem xét, quyết định hoặc thông báo lý do không giải quyết cho tổ chức, cá nhân biết.  - Lãnh đạo Sở Y tế xem xét, phê duyệt quyết định, chuyển trả phòng chuyên môn để lưu và chuyển trả kết quả giải quyết cho Trung tâm Phục vụ hành chính công  **Bước 3:** Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh [02 giờ làm việc]  Tiếp nhận kết quả giải quyết từ nhân viên bưu điện và trả kết quả trực tiếp cho người nộp hồ sơ (trường hợp người nộp hồ sơ muốn nhận kết quả trực tiếp) hoặc Trung tâm chuyển kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả thông qua dịch vụ bưu chính công ích cho người nộp hồ sơ theo yêu cầu.  **\* Sơ đồ quy trình**  Công chức TTPVHCC tiếp nhận hồ sơ (2 giờ)  Công chức Phòng thụ lý & giải quyết hồ sơ (66 giờ)  Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở Y tế (4 giờ)  Công chức TTPVHCC trả kết quả (2 giờ)  Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt (4 giờ)  Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý hồ sơ (2 giờ) | | | | | | | | |
| **1. Cách thức thực hiện:** | | | | | | | | |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | | **Phí, lệ phí** | | | **Mô tả** | | |
| Trực tiếp | 10 ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh.  10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ | | |
| Trực tuyến | 10 Ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | - Nộp hồ sơ bằng hình thức trực tuyến tại:  + Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/>  + Cổng dịch vụ công tỉnh, địa chỉ <https://dichvucong.tayninh.gov.vn/>  + Ứng dụng Tây Ninh Smart  + Cổng hành chính công tỉnh Tây Ninh trên mạng xã hội zalo  10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ | | |
| Dịch vụ bưu chính công ích | 10 Ngày làm việc | | 1.000.000 đồng | | | Nộp qua dịch vụ bưu chính công ích tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh trên địa bàn tỉnh Tây Ninh (Bao gồm: bưu điện tỉnh, huyện, xã) hoặc liên hệ qua số điện thoại 1900561563 để được nhân viên tại các điểm bưu chính thuộc hệ thống Bưu điện tỉnh gần nhất trực tiếp đến tiếp nhận hồ sơ tại nơi mà cá nhân, tổ chức có yêu cầu.  10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo dấu tiếp nhận công văn đến của cơ quan tiếp nhận hồ sơ | | |
| **2. Thành phần hồ sơ** | | | | | | | | |
| **Tên giấy tờ** | | | | | **Mẫu đơn, tờ khai** | | | **Số lượng** |
| Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT;  Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đã được cấp kèm theo mẫu hoặc kịch bản quảng cáo đã được duyệt;  Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ ra thị trường. | | | | | Thông tư 09/2015/TT-BYT | | | Bản chính: 1  Bản chính: 1  Bản chính: 1 |
| **3. Đối tượng thực hiện:** | | | | Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã | | | | |
| **4. Cơ quan thực hiện:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **5. Cơ quan có thẩm quyền:** | | | | Sở Y tế | | | | |
| **6. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:** | | | | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (số 83, đường Phạm Tung, Phường 3, Thành phố Tây Ninh, tỉnh Tây Ninh) | | | | |
| **7. Kết quả thực hiện** | | | | | | | | |
| Mã tài liệu | | | | Tên kết quả | | | | Tệp đính kèm |
|  | | | | Giấy xác nhận nội dung quảng cáo | | | |  |
| **8. Phí, lệ phí:** | | | | | | | | |
| Thu theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài Chính về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế: 1.000.000 đồng/ hồ sơ  \*Tổ chức/ cá nhân có thể thanh toán lệ phí bằng các hình thức:  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì nộp tại quầy thu phí của Trung tâm Phục vụ hành chính công.  - Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì nộp thông qua chức năng thanh toán trên Cổng dịch vụ công quốc gia hoặc Cổng dịch vụ công của tỉnh hoặc thanh toán vào tài khoản ngân hàng Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn tỉnh Tây Ninh (Agribank) số tài khoản: 5700201016455 Sở Y tế Tây Ninh.  (Lưu ý: Ghi rõ Nội dung chuyển khoản “thanh toán lệ phí thực hiện hồ sơ TTHC”, Mã biên nhận) | | | | | | | | |
| **9. Căn cứ pháp lý** | | | | | | | | |
| Số văn bản | | Tên văn bản | | | Ngày  văn bản | | Ngày  hiệu lực | Cơ quan  ban hành |
| 16/2012/QH13 | | Luật 16/2012/QH13-Quảng cáo | | | 21-06-2012 | | 01/01/2013 | Quốc hội |
| 181/2013/NĐ-CP | | Nghị định 181/2013/NĐ-CP-Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quảng Cáo | | | 14-11-2013 | | 01/01/2014 | Chính phủ |
| 09/2015/TT-BYT | | Thông tư 09/2015/TT-BYT - Quy định về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế | | | 25-05-2015 | | 16/07/2015 | Bộ Y tế |
| 40/2009/QH12 | | Luật 40/2009/QH12-Khám bệnh, chữa bệnh | | | 23-11-2009 | | 01/01/2011 | Quốc Hội |
| **10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** | | Không có | | | | | | |
| **11. Thành phần hồ sơ lưu** | | - Lưu theo thành phần hồ sơ theo TTHC quy định và các thành phần khác có liên quan;  - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;  - Kết quả giải quyết Thủ tục hành chính. | | | | | | |
| **12. Thời gian lưu và nơi lưu** | | Hồ sơ đã giải quyết xong được lưu tại Phòng Quản lý hành nghề, thời gian lưu 01 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống Văn thư Sở, lưu trữ theo quy định hiện hành. | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN ĐƠN VỊ** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /Ký hiệu tên đơn vị | *……[[60]](#footnote-60)……, ngày........ tháng........ năm 20….* |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Xác nhận nội dung quảng cáo**

Kính gửi: [[61]](#footnote-61)

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

1.2. Địa chỉ trụ sở: [[62]](#footnote-62)

Điện thoại: Fax:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với………………………………….:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm, hàng hóa,  dịch vụ  (nêu rõ chủng loại, ...... nếu có | Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn |
|  |  |  |
|  |  |  |

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

……………………………………………………………………………………………

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

……………………………………………………………………………………………

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị**  *Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)*  *Đóng dấu* |

1. Địa danh. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”. [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. [↑](#footnote-ref-6)
7. Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-7)
8. Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP.

   Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

   Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-9)
10. Địa danh. [↑](#footnote-ref-10)
11. Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề. [↑](#footnote-ref-11)
12. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng. [↑](#footnote-ref-12)
13. Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp. [↑](#footnote-ref-14)
15. Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. [↑](#footnote-ref-15)
16. Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-16)
17. Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP.

    Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-17)
18. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

    Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-18)
19. Trường hợp người đề nghị đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào thì không phải xác nhận nội dung này.

    **Mẫu 07 - Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành**

    |  |  |
    | --- | --- |
    | TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN1 **TÊN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ------------** |
    | Số:……/…….. | *….……, ngày …. tháng …. năm …* |

    **GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH**

    ............................2....................xác nhận:

    Họ và tên:……………………………………………………………….............................................

    Ngày, tháng, năm sinh: ……………………………………………………………….......................

    Địa chỉ cư trú: ……………………………………………………………….....................................

    Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu3:…………………………………………………................................................................Ngày cấp: ……………………….Nơi cấp:……………………………...........................................

    Văn bằng chuyên môn:………………4…………………Năm tốt nghiệp:……………...................

    Đã thực hành tại:…………………5……………….. do …………………6……………. hướng dẫn và đạt kết quả như sau:

    1. Thời gian thực hành: ………………………………………………………………....................

    2. Năng lực chuyên môn:7 ………………………………………………………………................

    3. Đạo đức nghề nghiệp:8………………………………………………………………..................

    |  |  |
    | --- | --- |
    |  | **ĐẠI DIỆN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN** **THỰC HÀNH9** |

    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    1 Tên cơ quan chủ quản của cơ sở hướng dẫn, thực hành.

    2 Tên cơ sở hướng dẫn, thực hành.

    3 Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

    4 Ghi rõ theo văn bằng, chuyên môn theo văn bằng đào tạo.

    5 Ghi rõ tên bộ phận chuyên môn đã thực hành.

    6 Họ và tên người chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn thực hành.

    7 Nhận xét cụ thể về khả năng khám bệnh, chữa bệnh theo chuyên khoa đăng ký thực hành.

    8 Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

    9 Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-19)
20. Địa danh. [↑](#footnote-ref-20)
21. Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề. [↑](#footnote-ref-21)
22. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng. [↑](#footnote-ref-22)
23. Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”. [↑](#footnote-ref-23)
24. Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp. [↑](#footnote-ref-24)
25. Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. [↑](#footnote-ref-25)
26. Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-26)
27. Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP.

    Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-27)
28. Địa danh. [↑](#footnote-ref-28)
29. Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề. [↑](#footnote-ref-29)
30. Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng. [↑](#footnote-ref-30)
31. Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”. [↑](#footnote-ref-31)
32. Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp. [↑](#footnote-ref-32)
33. Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. [↑](#footnote-ref-33)
34. Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-34)
35. Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP.

    Ghi chú: Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, Ngày tháng năm sinh, Số định danh cá nhân/Số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đẩy đù các thông tin hành chính trong đơn. [↑](#footnote-ref-35)
36. Địa danh. [↑](#footnote-ref-36)
37. Tên cơ quan cấp phép. [↑](#footnote-ref-37)
38. Địa chỉ cụ thể của đoàn khám, cơ sở, cá nhân đề nghị. [↑](#footnote-ref-38)
39. Liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ……/2023/NĐ-CP. [↑](#footnote-ref-39)
40. Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm. [↑](#footnote-ref-40)
41. Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp giấy phép hành nghề. [↑](#footnote-ref-41)
42. Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm. [↑](#footnote-ref-42)
43. Địa danh. [↑](#footnote-ref-43)
44. Trường hợp khám bệnh, chữa bệnh lưu động hoặc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tổ chức thì người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền của cơ sở đó ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-44)
45. Địa danh. [↑](#footnote-ref-45)
46. Nêu rõ nguồn kinh phí thực hiện. [↑](#footnote-ref-46)
47. Trường hợp khám bệnh, chữa bệnh lưu động hoặc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tổ chức thì người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền của cơ sở đó ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-47)
48. Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần. [↑](#footnote-ref-48)
49. Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần. [↑](#footnote-ref-49)
50. Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm. [↑](#footnote-ref-50)
51. Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần tại cơ sở khám bệnh chữa bệnh khác. [↑](#footnote-ref-51)
52. ghi thêm ngôn ngữ mà người hành nghề nước ngoài sử dụng trong KBCB (nếu có)…. [↑](#footnote-ref-52)
53. Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu. [↑](#footnote-ref-53)
54. Địa danh [↑](#footnote-ref-54)
55. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này. [↑](#footnote-ref-55)
56. Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh [↑](#footnote-ref-56)
57. Địa danh [↑](#footnote-ref-57)
58. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này. [↑](#footnote-ref-58)
59. Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh [↑](#footnote-ref-59)
60. Địa danh [↑](#footnote-ref-60)
61. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này. [↑](#footnote-ref-61)
62. Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh [↑](#footnote-ref-62)