

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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

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

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

Căn cứ Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính chuẩn hoá thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Danh mục dịch vụ công trực tuyến toàn trình và một phần theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ; Quyết định 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính thực hiện thí điểm chỉ tiếp nhận hồ sơ bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; Quyết định số 1220/QĐ-UBND ngày 01/8/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực an toàn thực phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 5849/TTr-SYT ngày 14/12/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

1. Phần I: Danh mục thủ tục hành chính.

2. Phần II: Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính.

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 quyết định này, xây dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1120/QĐ-UBND ngày 23/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế tỉnh Ninh Thuận.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT Nguyễn Long Biên;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT. CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ; KTTH, VXNV;
- Lưu VT, PVHCC. NTL

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Long Biên

PHẦN I

**Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế,
Ủy ban nhân dân cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH	
I	LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ	
1.	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	
3.	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D	
II	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM	
4.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
5.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	- Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
6.	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
7.	Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	
8.	Cho phép hủy thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc	
9.	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất	
10.	Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh	
11.	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	
III	LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH	
12.	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
13.	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh	
14.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh	
15.	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh - Quyết định số 1489/QĐ-

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
		UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
16.	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh chữa bệnh	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
17.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	
18.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	
19.	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền	
20.	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
IV	LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG	
21.	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
22.	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
		- Quyết định số 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh
23.	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN	
I	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM	
24.	Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	
25.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh dược hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh dược có làm thay đổi Điều kiện kinh doanh; thay đổi địa Điểm kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
26.	Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
27.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
28.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
II	LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH	
29.	Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	
30.	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
31.	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa	
32.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm	
33.	Điều chỉnh phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	
34.	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế	
III	LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC	
35.	Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
IV	LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ	
36.	Thủ tục đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
		Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
V	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG	
37.	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế theo phân cấp	- Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh; - Quyết định số 1031/QĐ-UBND ngày 03/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
C	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	
I	LĨNH VỰC MỸ PHẨM	
38.	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
39.	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
40.	Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
41.	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	
42.	Thủ tục Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	
43.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	
II	LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
44.	Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh;
45.	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bảo chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế	
46.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
47.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
48.	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHND	
49.	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động	
50.	Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt	
51.	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	
52.	Thủ tục cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	
53.	Thủ tục cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược	
54.	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT	
55.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại	
56.	Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d, đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
57.	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc	
III	LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH	
58.	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
59.	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
60.	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá	
61.	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh	
62.	Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh	
63.	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I	
64.	Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I nhưng mắc một hoặc một số bệnh, tật quy định tại Phụ lục số II	
65.	Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam	
IV	LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG	
66.	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
67.	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự	
68.	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
69.	Công bố điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền Sở Y tế	
70.	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại công đồng	
71.	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người có tiền sử nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng	
72.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng	
73.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ quan quản lý	
74.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý	
75.	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	
76.	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
77.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
V	LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ	
78.	Thủ tục đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
VI	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG	
79.	Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
80.	Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
81.	Xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi	
VII	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA	
82.	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh
83.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	
84.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	
85.	Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau khi sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai	
86.	Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	
87.	Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	
88.	Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp	
89.	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	
90.	Khám giám định tổng hợp	
91.	Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật	
92.	Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác	
93.	Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý kết luận Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định	

B. Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã.

TT	Thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý
I	LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG	
1	Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo phân cấp	Quyết định số 1220/QĐ-UBND ngày 01/8/2019 của UBND tỉnh
II	LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHOẺ SINH SẢN	
2	Cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ	Quyết định số 1382/QĐ-UBND ngày 17/10/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh

PHẦN II

Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Y tế, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Trạm Y tế cấp xã trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

***. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TOÀN TRÌNH**

I. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Thủ tục Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế (bao gồm cả giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (dmec.moh.gov.vn), để chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế các thông tin và hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.	Dưới 8 giờ

2. Thủ tục Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế loại A, B

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B (giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến (dmec.moh.gov.vn), chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế thông tin, hồ sơ công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B.	1 ngày

3. Thủ tục Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế loại B, C, D

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người đại diện hợp pháp của Cơ sở	Đăng ký cập nhật hồ sơ Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D (giấy tờ xác nhận đã nộp phí theo quy định của Bộ Tài chính) trên Hệ thống dịch vụ công trực tuyến quản lý trang thiết bị y tế (dmec.moh.gov.vn), chuyển đến Sở Y tế.	
Bước 2	Kế toán của Sở Y tế	Xác nhận đăng tải Số công bố trên Cổng thông tin điện tử về quản lý trang thiết bị y tế thông tin và hồ sơ công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D.	Dưới 8 giờ

II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

4. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược nhưng Chứng chỉ hành nghề dược bị thu hồi theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật dược) theo hình thức xét hồ sơ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
		Tổng thời gian thực hiện	15 ngày

5. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

6. Thủ tục Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài	0,5 ngày

		khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

7. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

8. Thủ tục cho phép huỷ thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

9. Thủ tục cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

10. Thủ tục Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

11. Thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	08 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			11 ngày

III. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

12. Thủ tục cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

13. Thủ tục cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

14. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện	0,5 ngày

	hành chính công tỉnh	tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

15. Thủ tục Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

16. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	08 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			11 ngày

17. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

17.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

17.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

18. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

18.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

18.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

19. Thủ tục Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền

19.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

19.2. Đối với các hình thức tổ chức khám chữa bệnh khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

20. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

21. Thủ tục công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

22. Thủ tục công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

23. Thủ tục Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức,	0,5 ngày

	hành chính công tỉnh	cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	11 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			15 ngày

**** THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN MỘT PHẦN**

I. LĨNH VỰC ĐƯỢC PHẠM

24. Thủ tục Cấp lần đầu và cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược đối với trường hợp bị thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

24.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa	0,5 ngày

		đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

24.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

25. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở thay đổi loại hình kinh doanh dược hoặc thay đổi phạm vi kinh doanh dược có làm thay đổi Điều kiện kinh doanh; thay đổi địa điểm kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc Trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

25.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

25.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

26. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế**26.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở**

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

26.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày

Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

28. Thủ tục Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

II. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

29. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

30. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày

Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

31. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

32. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm

32.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

32.2. Đối với các hình thức tổ chức khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

33. Thủ tục Điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn

33.1. Đối với Bệnh viện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

33.2. Đối với các hình thức tổ chức khác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

34. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

III. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

35. Thủ tục Công bố đáp ứng yêu cầu là cơ sở thực hành trong đào tạo khối ngành sức khỏe đối với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân trên địa bàn tỉnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	

Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	07 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			11 ngày

IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ

36. Thủ tục Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày
Bước 3	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định	02 ngày
Bước 5	Sở Tư pháp	Thẩm định và trả lời hồ sơ	04 ngày
Bước 7	Sở Y tế	Dự thảo văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	02 ngày
Bước 8	UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt TTHC ban hành Quyết định (trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ký Quyết định bổ nhiệm, UBND tỉnh đăng tải danh sách bổ nhiệm Giám định viên Pháp Y và giám định viên pháp y tâm thần trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh)	05 ngày
Bước 9	Phòng chuyên môn của Sở Y tế	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 10	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			20 ngày

V. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

37. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền của quản lý của Sở Y tế theo phân cấp

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức	Đăng ký, đăng nhập, tạo và gửi hồ sơ trực tuyến trên cổng dichvucong.ninhthuan.gov.vn	
Bước 2	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Đăng nhập Hệ thống thông tin một cửa điện tử cấp tỉnh và kiểm tra hồ sơ điện tử tổ chức, cá nhân gửi đến. Sau khi kiểm tra, nếu đảm bảo đầy đủ các thành phần hồ sơ thực hiện tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định, thông báo, hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân biết thông qua tài khoản của tổ chức, cá nhân trên Cổng dịch vụ công	0,5 ngày

Bước 3	Phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	09 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Chi cục Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Chuyên kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			12 ngày

*****. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

I. LĨNH VỰC MỸ PHẨM

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	27 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

40. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (trường hợp nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

41. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

42. Thủ tục Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước

42.1. Trường hợp đã cấp số tiếp nhận

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

42.2. Trường hợp chưa cấp số tiếp nhận

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

43. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	07 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày

II. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

44. Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền)

44.1. Trường hợp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược bị mất, hư hỏng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	12 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	15 ngày
---------------------------------	----------------

44.2. Trường hợp cấp lại do lỗi của cơ quan cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

45. Thủ tục Công bố đáp ứng tiêu chuẩn về chế biến, bào chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng thuốc y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	27 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

46. Thủ tục Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

47. Thủ tục Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

48. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp CCHND bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp CCHND

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

49. Thủ tục Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

50. Thủ tục Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

51. Thủ tục kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	05 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

	hành chính công		
		Tổng thời gian thực hiện	07 ngày

52. Thủ tục cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
		Tổng thời gian thực hiện	05 ngày

53. Thủ tục cho phép bán lẻ thuốc thuộc danh mục thuốc hạn chế bán lẻ đối với cơ sở chưa được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả;	0,5 ngày

	hành chính công	chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

54. Thủ tục Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm c và d Khoản 1 Điều 11 Thông tư 02/2018/TT-BYT

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày

Tổng thời gian thực hiện	10 ngày
---------------------------------	----------------

55. Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc đối với cơ sở kinh doanh không vì mục đích thương mại

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

56. Kiểm soát thay đổi khi có thay đổi thuốc một trong các trường hợp quy định tại các điểm d đ và e Khoản 1 Điều 11 Thông tư 03/2018/TT-BYT

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày

Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày

57. Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

III. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

58. Thủ tục Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	18 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

59. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	38 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			42 ngày

60. Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

61. Thủ tục Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	17 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			21 ngày

62. Cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	28 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			32 ngày

63. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I Thông tư 22/2017/TT-BYT ngày 12/5/2017 của Bộ Y tế về việc quy định tiêu chuẩn sức khỏe của thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam và công bố cơ sở khám sức khỏe cho thuyền viên.

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe và dán ảnh 4x6 nơi quy định.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sỹ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sỹ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CĐHA Khoa HSVS	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CĐHA và nhận kết quả. - Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	800 phút
Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/ người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút

Bước 6	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút
Tổng thời gian thực hiện			(24 giờ)

64. Cấp Giấy chứng nhận sức khỏe cho thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam đủ tiêu chuẩn sức khỏe theo quy định tại Phụ lục số I nhưng mắc một hoặc một số bệnh, tật quy định tại Phụ lục số II

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe và dán ảnh 4x6.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sỹ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sỹ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CDHA Khoa HSVS	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CDHA và nhận kết quả. - Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	800 phút
Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút
Bước 6:	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút

Tổng thời gian thực hiện	24 giờ
---------------------------------	---------------

65. Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam

Trình tự công việc	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điều dưỡng Quầy tiếp nhận	- Người KSK đến đăng ký và nhận giấy KSK theo mẫu quy định. - Điền đầy đủ thông tin cá nhân trên giấy khám sức khỏe.	40 phút
Bước 2	Kế toán thu ngân	Người khám sức khỏe đóng lệ phí tại Phòng thu viện phí ngoại trú.	60 phút
Bước 3	Bác sỹ tại các Phòng khám lâm sàng	- Người khám sức khỏe đến các Phòng khám lâm sàng để thực hiện khám theo quy định. - Bác sỹ khám kết luận, phân loại vào giấy KSK.	300 phút
Bước 4	Khoa CDHA Khoa HSVS	- Người KSK đến chụp XQ tim phổi tại phòng chụp XQ khoa CDHA và nhận kết quả. - Người KSK được lấy máu và nước tiểu tại Khoa HSVS và nhận kết quả tại đây.	800 phút
Bước 5	Nhân viên phụ trách Phòng KHTH	- Căn cứ vào kết quả khám của các Phòng khám lâm sàng, kết quả lâm sàng. Nhân viên Phòng KHTH kết luận, phân loại sức khỏe. - Sau khi kết luận, phân loại sức khỏe, nhân viên Phòng KHTH trình ký Ban Giám đốc/ người được Giám đốc ủy quyền.	200 phút
Bước 6	Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ lưu trữ và trả giấy khám sức khỏe cho người KSK.	40 phút
Tổng thời gian thực hiện			24 giờ

IV. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

66. Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

67. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày

Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

68. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	02 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

69. Công bố điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
----------	-------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	26 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			30 ngày

70. Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	- Tổ chức khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả kết cho cá nhân	

71. Thủ tục Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người có tiền sử nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	- Tổ chức khám đánh giá cho người đăng ký điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả kết cho cá nhân	

72. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

73. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiên cứu chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

74. Thủ tục Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	8 giờ
Bước 2	Khoa chuyên môn	Xem xét, dự thảo tóm tắt bệnh án điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
Bước 3	Lãnh đạo đơn vị	Xem xét, ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	
Bước 4	Viên chức của đơn vị	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân	

75. Thủ tục Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả;	0,5 ngày

		chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	04 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	0,5 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			04 ngày

76. Thủ tục Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			40 ngày

77. Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	36 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	02 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			40 ngày

V. LĨNH VỰC TỔ CHỨC – CÁN BỘ

78. Thủ tục Đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định	01 ngày

Bước 4	Sở Tư pháp	Thẩm định và trả lời hồ sơ	02 ngày
Bước 5	Sở Y tế	Dự thảo văn bản, trình UBND tỉnh phê duyệt	01 ngày
Bước 7	UBND tỉnh	Xem xét, ký duyệt TTHC ban hành Quyết định miễn nhiệm và đăng tải danh sách miễn nhiệm Giám định viên pháp Y và giám định viên pháp y tâm thần trên cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn của Sở Y tế	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			10 ngày

VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn thuộc Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày

Bước 3	Lãnh đạo Chi cục	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

80. Thủ tục Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	2,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày

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

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả; chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn (nếu thiếu thì hướng dẫn bổ sung cho đầy đủ)	0,5 ngày
Bước 2	Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	4,5 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			07 ngày

VII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

82. Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày

Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

83. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

84. Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày

Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

85. Khám giám định để xác định lao động nữ không đủ sức khỏe để chăm sóc con sau sinh hoặc sau khi nhận con do nhờ người mang thai hộ hoặc phải nghỉ dưỡng thai

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

86. Khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày

Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

87. Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

88. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày

Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

89. Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày
Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

90. Khám giám định tổng hợp

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức tại đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	01 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyển bác sĩ thụ lý cho khám giám định	25 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng	Trình Hội đồng giám định xem xét tỉ lệ thương tật	30 ngày

Bước 4	Chủ tịch Hội đồng	Ký duyệt kết quả giám định	03 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			60 ngày

91. Khám giám định mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (bao gồm cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức xã, phường, thị trấn được phân công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn	01 ngày
Bước 2	Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn	Hoàn chỉnh 01 bộ Hồ sơ theo quy định và chuyển Hồ sơ đến Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố	02 ngày
Bước 3	Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố	Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn chuyển đến <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã hoàn chỉnh theo quy định, cấp cho người nộp hồ sơ phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ khám giám định lên Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố có văn bản gửi Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. 	02 ngày
Bước 4	Viên chức Khoa Giám định y khoa	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố chuyển đến. <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định thì vào sổ theo dõi và chuyên lãnh đạo phê duyệt hồ sơ để thực hiện; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo đúng quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ có 	05 ngày

		văn bản gửi Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định	
Bước 5	Lãnh đạo đơn vị (Lãnh đạo Trung tâm Giám định Y khoa - Pháp y)	Phê duyệt hồ sơ chuyển bác sĩ chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 6	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Khoa giám định y khoa	Nhận hồ sơ, nghiên cứu tham mưu, lập hồ sơ bệnh án, khám tổng quát, gửi các Giám định viên khám chuyên khoa, cận lâm sàng, tổng hợp xác định dạng tật và mức độ khuyết tật;	48 ngày
Bước 7	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Họp Hội chẩn chuyên môn, họp Hội đồng kết luận dạng tật và mức độ khuyết tật và ban hành Biên bản Giám định y khoa	05 ngày
Bước 8	Viên chức Khoa giám định y khoa	Trả biên bản Giám định y khoa cho đối tượng	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			65 ngày

92. Khám giám định đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, không chính xác

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức xã, phường, thị trấn được phân công	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn	01 ngày
Bước 2	Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn	Hoàn chỉnh 01 bộ Hồ sơ theo quy định và chuyển Hồ sơ đến Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố	02 ngày
Bước 3	Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố	Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn chuyển đến	02 ngày

	thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đã hoàn chỉnh theo quy định, cấp cho người nộp hồ sơ phiếu tiếp nhận hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ khám giám định lên Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ và hợp lệ Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố có văn bản gửi Chủ hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định. 	
Bước 4	Viên chức Khoa Giám định y khoa	<ul style="list-style-type: none"> Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố chuyển đến. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định thì vào sổ theo dõi và chuyển lãnh đạo phê duyệt hồ sơ để thực hiện; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo đúng quy định, viên chức tiếp nhận hồ sơ có văn bản gửi Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định 	05 ngày
Bước 5	Lãnh đạo đơn vị (Lãnh đạo Trung tâm Giám định Y khoa - Pháp y)	Phê duyệt hồ sơ chuyển bác sĩ chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 6	Bác sĩ thụ lý hồ sơ của Khoa giám định y khoa	Nhận hồ sơ, nghiên cứu tham mưu, lập hồ sơ bệnh án, khám tổng quát, gửi các Giám định viên khám chuyên khoa, cận lâm sàng, tổng hợp xác định dạng tật và mức độ khuyết tật;	48 ngày
Bước 7	Hội đồng Giám định y khoa tỉnh	Họp Hội chẩn chuyên môn, họp Hội đồng kết luận dạng tật và mức độ khuyết tật và ban hành Biên bản Giám định y khoa	05 ngày
Bước 8	Viên chức Khoa giám định y khoa	Trả biên bản Giám định y khoa cho đối tượng	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện			65 ngày

93. Khám giám định phúc quyết mức độ khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật hoặc đại diện người khuyết tật (cá nhân, cơ quan, tổ chức) không đồng ý với kết luận của Hội đồng Giám định y khoa đã ban hành Biên bản khám giám định

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Viên chức Khoa Giám định y khoa	Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ, khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật hồ sơ, cấp giấy hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo đơn vị	01 ngày
Bước 2	Lãnh đạo đơn vị (Lãnh đạo Trung tâm Giám định Y khoa - Pháp y)	Phê duyệt và chuyển khoa chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 3	Khoa Giám định y khoa	Tham mưu Lãnh đạo Trung tâm giải quyết đơn đề nghị giám định phúc quyết (giải quyết lần 2). <i>(Nếu người khuyết tật vẫn chưa đồng ý với giải quyết của Hội đồng giám định y khoa tỉnh, chậm nhất sau 15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành văn bản giải quyết lần 2, người khuyết tật phải có kiến nghị bằng văn bản gửi Hội đồng giám định y khoa)</i>	13 ngày
Bước 4	Viên chức Khoa Giám định y khoa	Tiếp tục tiếp nhận văn bản kiến nghị của người khuyết tật và chuyển Lãnh đạo đơn vị	01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo đơn vị	Phê duyệt và chuyển khoa chuyên môn thụ lý hồ sơ	01 ngày
Bước 6	Khoa Giám định y khoa	Hoàn chỉnh hồ sơ giám định theo quy định và tham mưu Hội đồng giám định y khoa tỉnh gửi hồ sơ lên Hội đồng giám định y khoa Trung ương	18 ngày
Bước 7	Hội đồng giám định y khoa Trung ương	Tiếp nhận hồ sơ Tổ chức khám giám định và kết luận dạng tật và mức độ khuyết tật Trả biên bản khám giám định mức độ khuyết tật cho đối tượng	60 ngày

Tổng thời gian thực hiện	95 ngày
---------------------------------	----------------

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND HUYỆN, THÀNH PHỐ VÀ TRẠM Y TẾ XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

I. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở sản xuất thực phẩm, kinh doanh dịch vụ ăn uống thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố theo phân cấp

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận một cửa	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Phòng, Ban chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo UBND	09 ngày
Bước 3	Lãnh đạo UBND	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Phòng chuyên môn	Chuyển trả kết quả cho bộ phận một cửa	01 ngày
Bước 5	Bộ phận một cửa	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			12 ngày

II. LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHOẺ SINH SẢN

2. Thủ tục Cấp giấy chứng sinh đối với trường hợp trẻ được sinh ra ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng được cán bộ y tế hoặc cô đỡ thôn bản đỡ đẻ

2.1. Trường hợp không xác minh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên Trạm y tế	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận khi hồ sơ đầy đủ thì quét (scan), cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin một cửa điện tử, xuất giấy biên nhận và hẹn trả kết quả và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ.	01 ngày
Bước 3	Trưởng Trạm	Xem Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC.	01 ngày
Bước 4	Nhân viên Trạm y tế	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người dân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			03 ngày

2.2. Trường hợp cần phải xác minh

Trình tự	Chức danh, vị trí	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Nhân viên Trạm Y tế	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn xử lý)	0,5 ngày
Bước 2	Phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản xử lý hồ sơ	03 ngày
Bước 3	Trưởng trạm	Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	01 ngày
Bước 4	Nhân viên Trạm Y tế	Trả kết quả giải quyết TTHC cho người dân	0,5 ngày
Tổng thời gian thực hiện			05 ngày