

Số: /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày tháng 02 năm 2024

## 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 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, bị bãi bỏ thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế Ninh Thuận;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định 1489/QĐ-UBND ngày 28/10/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

Căn cứ 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 547/TTr-SYT ngày 09/02/2024.

**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 1789/QĐ-UBND ngày 20/12/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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.

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

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- CT, PCT Nguyễn Long Biên;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- TT. CNTT (Sở CNTT);
- VPUB: LĐ; VXNV;
- Lưu VT, PVHCC. CT

**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 tỉnh Ninh Thuận**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 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
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH</b>	
1.	Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
2.	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
3.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
4.	Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
5.	Điều chỉnh giấy phép hành nghề	
6.	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	
7.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	
8.	Gia hạn giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền	
9.	Đăng ký hành nghề	
10.	Thu hồi giấy phép hành nghề trong trường hợp quy định tại điểm i khoản 1 Điều 35 Luật Khám bệnh, chữa bệnh	
11.	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	
12.	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	
13.	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
14.	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS	
15.	Cho phép tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo	
16.	Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh	
17.	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám bệnh, chữa bệnh từ xa	
18.	Cho phép thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa	
19.	Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật	
20.	Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
21.	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
22.	Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
23.	Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
24.	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
25.	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền	
26.	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	
27.	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	
28.	Khám sức khỏe định kỳ đối với thuyền viên làm việc trên tàu biển Việt Nam	

<b>TT</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>CĂN CỨ PHÁP LÝ</b>
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ</b>	
29.	Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
30.	Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B	
31.	Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D	
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA</b>	
32.	Khám giám định thương tật lần đầu do tai nạn lao động	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
33.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ hưu trí đối với người lao động	
34.	Hồ sơ khám giám định để thực hiện chế độ tử tuất	
35.	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	
36.	Hồ sơ khám giám định để hưởng bảo hiểm xã hội một lần	
37.	Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát	
38.	Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp	
39.	Khám giám định lại đối với trường hợp tái phát tổn thương do tai nạn lao động	
40.	Khám giám định tổng hợp	
41.	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	
42.	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	
43.	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>IV</b>	<b>LĨNH VỰC MỸ PHẨM</b>	
44.	Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
45.	Thủ tục Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
46.	Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm	
47.	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
48.	Thủ tục Cấp số tiếp nhận phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước	
49.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm	
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM</b>	
50.	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	
51.	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)	
52.	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ	
53.	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)	
54.	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	
55.	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất	
56.	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	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
57.	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc	
58.	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)	
59.	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)	
60.	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	
61.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
62.	Đánh giá duy trì đáp ứng thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
63.	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 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
64.	Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào 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	
65.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt cơ sở bán lẻ thuốc	
66.	Đánh giá đáp ứng Thực hành tốt phân phối thuốc, nguyên liệu làm thuốc	
67.	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	
68.	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động	
69.	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	
70.	Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước	
71.	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	
72.	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	
73.	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	
74.	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	
75.	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	
76.	Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kệ thuốc	
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
77.	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	
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC – CÁN BỘ</b>	

TT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	CĂN CỨ PHÁP LÝ
78.	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 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
79.	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 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
<b>VIII LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG</b>		
80.	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II	- Quyết định số 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh
81.	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	Như trên
82.	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	Như trên
83.	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	Như trên
84.	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	
85.	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	
86.	Công bố điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền Sở Y tế	
87.	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	
88.	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	
89.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng	
90.	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ quan quản lý	
91.	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	
92.	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	
93.	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc	



<b>TT</b>	<b>THỦ TỤC HÀNH CHÍNH</b>	<b>CĂN CỨ PHÁP LÝ</b>
	thẩm quyền của Sở Y tế	
94.	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG</b>	
95.	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	Như trên
96.	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	Như trên
97.	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	
98.	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	

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

<b>TT</b>	<b>Thủ tục hành chính</b>	<b>Căn cứ pháp lý</b>
<b>I</b>	<b>LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG</b>	
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
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC DÂN SỐ - SỨC KHOẺ SINH SẢN</b>	
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 128/QĐ-UBND ngày 29/01/2024 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 tỉnh Ninh Thuận**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /02/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

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

**I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

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

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	1,5 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	

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>15 ngày</b>
---------------------------------	----------------

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	------------------

			<b>thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	55 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### 5. Điều chỉnh giấy phép hành nghề

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	
<b>15 ngày</b>	

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	55 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn	Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>60 ngày</b>

## 9. Đăng ký hành nghề

### 9.1. Đối với trường hợp quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Nghị định 96/2023/NĐ-CP

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	63 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	5,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>70 ngày</b>

### 9.2. Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 29 Nghị định 96/2023/NĐ-CP

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	03 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	63 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	5,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>70 ngày</b>

## 12. Cấp lại giấy phép hoạt động 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	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 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	

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>20 ngày</b>
---------------------------------	----------------

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

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

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

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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**15. Cho phép tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo đợt, khám bệnh, chữa bệnh lưu động thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 79 Luật Khám bệnh, chữa bệnh hoặc cá nhân khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo**

Trình 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	7,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

**16. Cho phép người nước ngoài vào Việt Nam chuyên giao kỹ thuật chuyên môn về khám bệnh, chữa bệnh hoặc hợp tác đào tạo về y khoa có thực hành khám bệnh, chữa bệnh**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>15 ngày</b>
---------------------------------	----------------

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	7,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

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

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

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	40 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>45 ngày</b>

### 19. Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

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	54 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	4,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**20. Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

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	2,5 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	

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>30 ngày</b>
---------------------------------	----------------

**21. Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**22. Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	54 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	4,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

**23. Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	12 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

#### 24. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

### 25. 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	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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>42 ngày</b>

**26. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 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
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>(24 giờ)</b>

**27. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

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

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

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
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>24 giờ</b>

## II. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

### 29. 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 (dmecc.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	Dưới 8 giờ



		các thông tin và hồ sơ công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế.	
--	--	---	--

### 30. 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

### 31. 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

## III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH Y KHOA

### 32. 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	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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### 33. 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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

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

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

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

**35. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### **37. Khám giám định lại bệnh nghề nghiệp tái phát**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### **38. Khám giám định lần đầu do bệnh nghề nghiệp**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	------------------

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

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	04 ngày
Bước 5	Viên chức tại đơn vị	Trả kết luận giám định y khoa cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>60 ngày</b>

### 40. Khám giám định tổng hợp

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian</b>
-----------------	--------------------------	---------------------------	------------------

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

**41. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	<p>Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn chuyển đến</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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,</li> </ul>	02 ngày

		phường, thị trấn hoàn chỉnh hồ sơ theo đúng quy định.	
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. - 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	06 ngày
Bước 8	Viên chức Khoa giám định y khoa	Trả biên bản Giám định y khoa cho đối tượng	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>65 ngày</b>

**42. 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	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận và chuyển hồ sơ cho Chủ tịch Hội đồng xác định	01 ngày

	trần được phân công	mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn	
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	<p>Tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã, phường, thị trấn chuyển đến</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	02 ngày
Bước 4	Viên chức Khoa Giám định y khoa	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ do Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội huyện, thành phố chuyển đến.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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</li> </ul>	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	06 ngày



Bước 8	Viên chức Khoa giám định y khoa	Trả biên bản Giám định y khoa cho đối tượng	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>65 ngày</b>

**43. 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
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>95 ngày</b>

#### IV. LĨNH VỰC MỸ PHẨM

##### 44. 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

#### **46. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

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

##### **48.1. Trường hợp đã cấp số tiếp nhận**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

#### **48.2. Trường hợp chưa cấp số tiếp nhận**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

#### 49. 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

## V. LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM

**50. 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

**51. 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	0,5 ngày

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		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	03 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	
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>

#### **52. Thủ tục Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	03 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	
			<b>Tổng thời gian thực hiện</b>
			<b>05 ngày</b>

**53. 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	1,5 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	
			<b>Tổng thời gian thực hiện</b>
			<b>15 ngày</b>

**54. Thủ tục 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	0,5 ngày

		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	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**56. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	4,5 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	01 ngày
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

### 57. 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>11 ngày</b>

**58. 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)**

**58.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

**58.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**59. 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)**

**59.1. 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	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	16 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

### 59.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	

	hành chính công tỉnh	
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b> <b>30 ngày</b>

**60. Thủ tục Cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh được cho cơ sở kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc thẩm quyền của Sở Y tế**

**60.1. Trường hợp không phải đi đánh giá cơ sở**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

**60.2. Trường hợp phải đi đánh giá cơ sở**



<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	26 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

## 62. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**63. 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)**

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>15 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	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	01 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

**64. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

#### 65. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

#### 66. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	3,5 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	

	<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>
--	---------------------------------	----------------

**68. 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	3,5 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	
		<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>05 ngày</b>

**69. 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	5,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	5,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>



**71. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**72. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>21 ngày</b>

**73. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	6,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

**74. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**75. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

#### 76. Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kỹ thuật

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	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

## VI. LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

**77. 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	7,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>11 ngày</b>

## VII. LĨNH VỰC TỔ CHỨC - CÁN BỘ

**78. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>20 ngày</b>

### 79. 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
----------	-------------------	--------------------	-----------

			<b>thực hiện</b>
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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>10 ngày</b>

## VIII. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

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

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

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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

### 81. 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

**82. 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 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	11 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Xem xét, Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC	2,5 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	

<b>Tổng thời gian thực hiện</b>	<b>15 ngày</b>
---------------------------------	----------------

### 83. Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

### 84. 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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

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

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>30 ngày</b>

**87. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Viên chức của đơn vị	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Khoa chuyên môn	
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	8 giờ
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	

**88. 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	

**89. 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	
--------	----------------------	---	--

**90. 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 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	

**91. 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	

**92. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	4,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>04 ngày</b>

**93. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>40 ngày</b>

#### 94. 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	2,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>40 ngày</b>

### IX. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM VÀ DINH DƯỠNG

**95. 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**



<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	03 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**96. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	03 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>

**97. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	05 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>07 ngày</b>

**98. 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**

<b>Trình tự</b>	<b>Chức danh, vị trí</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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	1,5 ngày
Bước 5	Phòng chuyên môn của Chi cục An toàn vệ sinh thực phẩm	Chuyển 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>12 ngày</b>

## 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	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>12 ngày</b>

### 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.	1,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>03 ngày</b>

## 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	3,5 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	
<b>Tổng thời gian thực hiện</b>			<b>05 ngày</b>