

Số: 164/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 29 tháng 02 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh; được phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

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

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/02/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Quyết định số 138/QĐ-UBND ngày 15/02/2024 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, bãi bỏ trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh; được phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 139/TTr-SYT ngày 25/02/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 24 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh; được phẩm thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang (Có Quy trình kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế thực hiện công khai tại nơi giải quyết thủ tục hành chính, trên Trang thông tin điện tử của Sở theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ và hoàn thiện quy trình điện tử đối với quy trình nội bộ nêu tại Điều 1 Quyết định này theo quy định; hoàn thành trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

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

Sửa đổi quy trình nội bộ số 15/CC mục III (lĩnh vực Dược, Mỹ phẩm, Trang thiết bị y tế) tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 281/QĐ-UBND ngày 29/3/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố 160 quy trình nội bộ, liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế tỉnh Tuyên Quang.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở, Thủ trưởng Ban, Ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP; (báo cáo)
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như điều 4; (thực hiện)
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Viễn thông Tuyên Quang;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh; (đăng tải)
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, THCBKSMai.

Hoàng Việt Phương

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH, ĐƯỢC PHẨM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 164/QĐ-UBND ngày 29 tháng 02 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH (23 Quy trình)

Quy trình số 01/KCB

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
ĐÁP ỨNG YÊU CẦU LÀ CƠ SỞ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	16 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		20 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 30 ngày xuống còn 20 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	36 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		40 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 60 ngày xuống còn 40 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	16 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		20 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 30 ngày xuống còn 20 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC GIA HẠN GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ ĐỐI VỚI CHỨC DANH CHUYÊN MÔN LÀ LƯƠNG Y, NGƯỜI CÓ BÀI THUỐC GIA TRUYỀN HOẶC CÓ PHƯƠNG PHÁP CHỮA BỆNH GIA TRUYỀN

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	36 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		40 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 60 ngày xuống còn 40 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	0,5 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		03 ngày (Cắt giảm 40% thời gian giải quyết, từ 05 ngày xuống còn 03 ngày)	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC THU HỒI GIẤY PHÉP HÀNH NGHỀ ĐỐI VỚI
TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM I KHOẢN 1 ĐIỀU 35 LUẬT KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP MỚI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	50 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		55 ngày (Cắt giảm 21,4% thời gian giải quyết, từ 70 ngày xuống còn 55 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	10 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		14 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 20 ngày xuống còn 14 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	10 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		14 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 20 ngày xuống còn 14 ngày)	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐỦ ĐIỀU KIỆN
THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE, KHÁM VÀ ĐIỀU TRỊ HIV/AIDS**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHO PHÉP TỔ CHỨC HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO THEO ĐỢT, KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH LƯU ĐỘNG THUỘC TRƯỜNG HỢP QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1 ĐIỀU 79 CỦA LUẬT KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH HOẶC CÁ NHÂN KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	04 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		07 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 10 ngày xuống còn 07 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CHO PHÉP NGƯỜI NƯỚC NGOÀI VÀO VIỆT NAM CHUYÊN GIAO KỸ THUẬT CHUYÊN MÔN VỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH HOẶC HỢP TÁC ĐÀO TẠO VỀ Y KHOA CÓ THỰC HÀNH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	06 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC CÔNG BỐ ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH TỪ XA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ	04 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		07 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 10 ngày xuống còn 07 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ THỰC HIỆN THÍ ĐIỂM KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH TỪ XA

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ. Trường hợp cần thiết có thể tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở đề nghị thực hiện thí điểm khám bệnh, chữa bệnh từ xa	25 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		30 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 45 ngày xuống còn 30 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC XẾP CẤP CHUYÊN MÔN KỸ THUẬT

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	37 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	02 ngày	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y Dược
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		42 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 60 ngày xuống còn 42 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	16 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		20 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 30 ngày xuống còn 20 ngày)	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	38 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		42 ngày (Cắt giảm 30% thời gian giải quyết, từ 60 ngày xuống còn 42 ngày)	

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC 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

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	06 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	02 ngày	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		10 ngày (Cắt giảm 33,3% thời gian giải quyết, từ 15 ngày xuống còn 10 ngày)	

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM (01 Quy trình)*Quy trình số 15/CC***QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC KÊ KHAI LẠI GIÁ THUỐC SẢN XUẤT TRONG NƯỚC**

Thứ tự các bước thực hiện (Tổng bước)	Nội dung các bước thực hiện	Thời gian thực hiện (Tổng số ngày/giờ thực hiện)	Bộ phận giải quyết
Bước 1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; hướng dẫn hoàn thiện; tiếp nhận hồ sơ, viết Phiếu hẹn trả kết quả và chuyển đến bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ.	0,5 ngày làm việc	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
Bước 2	Rà soát, nghiên cứu, thẩm định hồ sơ.	02 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 3	Xem xét ký nháy, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 4	Ký duyệt kết quả thủ tục hành chính	01 ngày làm việc	Lãnh đạo Sở Y tế
Bước 5	Sao lưu hồ sơ, chuyển trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Chuyên viên Phòng Quản lý Hành nghề Y Dược tư nhân
Bước 6	Xác nhận kết quả trên phần mềm một cửa điện tử; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận trả kết quả TTHC.	Không tính thời gian	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Sở Y tế)
06 bước		05 ngày làm việc (Cắt giảm 28,5% thời gian giải quyết, từ 07 ngày làm việc còn 05 ngày làm việc)	