

Số: 2739/QĐ-UBND

Vĩnh Long, ngày 30 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành và sửa đổi trong lĩnh vực Y tế dự phòng và lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH LONG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

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

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

Căn cứ Quyết định 2477/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 2489/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 2507/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Căn cứ Quyết định số 2508/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 6160/TTr-SYT ngày 25 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này **16 (Mười sáu)** quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính chính mới ban hành và sửa đổi trong lĩnh vực trong lĩnh vực Y tế dự phòng và lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Vĩnh Long (*chi tiết tại Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Y tế phối hợp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng quy trình điện tử lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh trong thời hạn **chậm nhất là 10 ngày làm việc**, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Phòng VH-XH;
- Trung tâm: PVHCC, TH-CB;
- Lưu: VT, 06.PVHCC.

CHỦ TỊCH

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG VÀ LĨNH VỰC THI ĐUA,
KHEN THƯỞNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số 2739/QĐ-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG			
1.	1.013034.H61	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Quyết định 2477/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long
2.	1.013035.H61	Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV	
3.	1.013036.H61	Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	
4.	1.013037.H61	Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	

5.	2.002683.H61	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	
6.	2.002684.H61	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	
7.	2.002685.H61	Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	
8.	1.004070.H61	Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	
9.	1.004062.H61	Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	
10.	1.002564.H61	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	
11.	1.001189.H61	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	
12.	1.001178.H61	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất,	
			Quyết định số 2508/QĐ-UBND ngày 04 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

		chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT	
13.	1.001114.H61	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	
II. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG			
1.	1.009249.H61	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	Quyết định số 2489/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

STT	Mã thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1.	1.002944.000.00.00.H61	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	Quyết định 2477/QĐ-UBND ngày 29 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Long
2.	1.002944.000.00.00.H61	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế	

Phần II**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH****I. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG****1. Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (Mã TTHC: 1.013034.H61).**

- Trường hợp 1: Cấp mới thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Vĩnh Long.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Viên chức được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Vĩnh Long	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo đơn vị kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo đơn vị ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

- Trường hợp 2: Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Vĩnh Long.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Viên chức được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo	Trung tâm kiểm soát bệnh tật	03 ngày

	phòng.	tỉnh Vĩnh Long	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo đơn vị kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo đơn vị ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

2. Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV (Mã TTHC:1.013035.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Vĩnh Long.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Viên chức được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh Vĩnh Long	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo đơn vị kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo đơn vị ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

3. Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (Mã TTHC: 1.013036.H61).

- Trường hợp 1: Công bố lần đầu đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	4 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

- Trường hợp 2: Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	4 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

- Trường hợp 3: Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	4 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

4. Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế (Mã TTHC: 1.013037.H61).

- Trường hợp 1: Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	4 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

- Trường hợp 2: Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị đề nghị dừng hoạt động:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	4 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

5. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính (Mã TTHC: 2.002683.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	36 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		1,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		1,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 ngày

6. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính (Mã TTHC: 2.002684.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

7. Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính (Mã TTHC: 2.002685.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày

Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

8. Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (Mã TTHC: 1.004070.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	02 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

9. Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (Mã TTHC: 1.004062.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	02 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

10. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (Mã TTHC: 1.002564.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

11. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng (Mã TTHC: 1.001189.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung		0,5 ngày

	tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

12. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT (Mã TTHC: 1.001178.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		0,5 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		0,5 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			05 ngày

13. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo (Mã TTHC: 1.001114.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Sở Y tế xử lý	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế	07 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		01 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công (Trung tâm PVHCC).		01 ngày
Bước 5	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			10 ngày

II. LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

1. Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền (Mã TTHC: 1.009249.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Bước 1	Hội đồng của các đơn vị tiến hành các bước xét tặng theo quy định và gửi hồ sơ hoàn chỉnh đến Hội đồng cấp Cơ sở - Sở Y tế (qua Trung tâm phục vụ hành chính công).	Các cơ quan/đơn vị (Hoàn thành và gửi hồ sơ đến Hội đồng cấp cơ sở trước ngày 30/9 của năm xét tặng)	90 ngày
Bước 2	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/số hóa, chuyển Phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế xử lý.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày

Bước 3	Chuyên viên Phòng Chuyên môn được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý lên lãnh đạo phòng.	Sở Y tế (Hội đồng cấp cơ sở - hoàn thành việc xét tặng và gửi hồ sơ đến Hội đồng cấp Bộ trước ngày 30/10 của năm xét tặng)	27 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn trình Lãnh đạo Sở kết quả xử lý.		01 ngày
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký duyệt, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển kết quả đến Hội đồng cấp Bộ.		01 ngày
Bước 6	Hội đồng cấp Bộ tiến hành các bước xét chọn theo quy định.	Bộ Y tế (Hội đồng cấp Bộ)	30 ngày
Bước 7	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			150 ngày

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế (Mã TTHC: 1.002944.000.00.00.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	02 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày

2. Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm (Mã TTHC: 1.002467.000.00.00.H61).

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Bước 1	Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, thu phí (nếu có), quét (scan)/ số hóa, chuyển Phòng Nghiệp vụ xử lý.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ được phân công xử lý hồ sơ và chuyển kết quả xử lý đến Công chức nhận và Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Sở Y tế	02 ngày
Bước 3	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức.	Công chức Trung tâm PVHCC	0,5 ngày
Tổng thời gian giải quyết TTHC			03 ngày