

Số: 460 /QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 15 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung;
Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ và quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính được sửa đổi trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh
thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 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 44/2022/QĐ-UBND ngày 24/11/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Căn cứ Quyết định số 743/QĐ-BYT ngày 29/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung Quyết định số 159/QĐ-BYT ngày 18/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 498/TTr-SYT ngày 05/4/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính (TTHC) sửa đổi, bổ sung; Danh mục TTHC bị bãi bỏ và sửa đổi quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi, cụ thể:

1. Danh mục TTHC sửa đổi, bổ sung; bị bãi bỏ tại Phụ lục I;
2. Quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi tại Phụ lục II.

Điều 2. Trách nhiệm của các cơ quan

1. Sở Y tế chịu trách nhiệm đăng tải công khai đầy đủ Danh mục, nội dung của từng TTHC trên Trang thông tin điện tử thành phần của Sở, niêm yết công khai tại cơ quan; thực hiện tiếp nhận và giải quyết TTHC theo đúng quy định pháp luật; thực hiện cập nhật các TTHC được công bố tại Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC; gửi nội dung cụ thể TTHC được công bố đến Sở Thông tin và Truyền thông để thiết lập lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và gửi Văn phòng UBND tỉnh để theo dõi, kiểm soát nội dung thực hiện.

2. Văn phòng UBND tỉnh thực hiện kiểm soát nội dung và việc chấp hành Quy trình nội bộ; kịp thời báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về kết quả thực hiện; chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu, đề xuất xử lý trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, cá nhân vi phạm theo quy định.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ Quyết định này xây dựng quy trình điện tử nội bộ giải quyết TTHC và đăng tải công khai dữ liệu nội dung TTHC được công bố lên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Danh mục TTHC và quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết, quản lý của Sở Y tế được Chủ tịch UBND tỉnh công bố tại Quyết định số 1381/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 và Quyết định số 213/QĐ-UBND ngày 06/02/2024 không bị bãi bỏ theo Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, KGVX;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC_(thu).



**KT CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

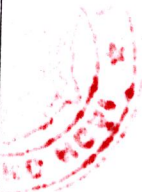
Trần Hoàng Tuấn

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT, QUẢN LÝ QUẢ SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI

(Công bố kèm theo Quyết định số **460** ngày **15/4/2024** của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
1	1.0122278.000.00.00.H48	Cấp mới giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn dichvucong.gov.vn.	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023. - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.	- Thay đổi, bổ sung đối tượng nộp phí; - Bổ sung tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ghi trên giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh chữa bệnh thuộc hộ kinh doanh cá thể; - Bổ sung yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC.
2	1.0122279.000.00.00.H48	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh			- Bổ sung thành phần hồ sơ cấp lại giấy phép hoạt động: "Bản gốc giấy phép hoạt động đã cấp" (đối với trường hợp đề nghị cấp lại do

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
					sai sót thông tin). - Bổ sung yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC.
3	1.012280.000.00.00.H48	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	Nộp hồ sơ và nhận kết quả giải quyết tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh, địa chỉ: Số 54 đường Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, tỉnh Quảng Ngãi thông qua các cách thức sau: - Trực tiếp. - Qua dịch vụ bưu chính. - Trực tuyến tại địa chỉ: dichvucong.quangngai.gov.vn hoặc dichvucong.gov.vn .		- Thay đổi, bổ sung thời gian thực hiện TTHC (gồm thời gian thực hiện đối với trường hợp không phải thẩm định tại cơ sở và trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở); - Bổ sung yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC. - Thay đổi, bổ sung đối tượng nộp phí đối với trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
4	1.012259.000.00.	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với			- Bổ sung quy định về việc không thu phí đối

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
	00.H48	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			với trường hợp cấp sai do lỗi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề.
5	1.012265.000.00.00.H48	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			Bổ sung quy định về việc không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề.
6	1.012270.000.00.00.H48	Điều chỉnh giấy phép hành nghề			Bổ sung quy định về việc không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề.
7	1.012271.000.00.00.H48	Cấp mới giấy phép hành nghề đối với chức danh chuyên			Bổ sung quy định về việc không thu phí đối với trường hợp cấp sai

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Cách thức thực hiện	Tên VBQPPL sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
		môn là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền			do lỗi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề.
8	1.012271.000.00. 00.H48	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			<ul style="list-style-type: none"> - Bổ sung quy định về việc không thu phí đối với trường hợp cấp sai do lỗi cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hành nghề. - Thay đổi các trường hợp nộp phí.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BỎ

STT	Mã số thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
1	1.001750.000.00.00.H48	Cho phép áp dụng thí điểm kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh đối với kỹ thuật mới, phương pháp mới quy định tại Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 07/2015/TT-BYT thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09/01/2023. - Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30/12/2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
2	1.001734.000.00.00.H48	Cho phép áp dụng chính thức kỹ thuật mới, phương pháp mới trong khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.	
3	1.001077.000.00.00.H48	Phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.	

PHỤ LỤC II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH,
CHỮA BỆNH THUỘC THĂM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH QUẢNG NGÃI

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 460/QĐ-UBND ngày 15/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)



Lưu ý quy cách thực hiện và quy ước viết tắt trong quy trình

- Khi chuyển hồ sơ giấy: Chuyển đầy đủ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm Một cửa điện tử của tỉnh hoặc chuyển Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Y tế (Mẫu Giấy tiếp nhận được tích hợp sẵn trên phần mềm) kèm theo hồ sơ của công dân (trong quy trình viết gọn là "Hồ sơ").

- Khi phân công xử lý hồ sơ, chuyển tiếp hồ sơ từ bộ phận này sang bộ phận khác xử lý: Phải ký, ghi rõ tên người phân công/người chuyển tiếp, người nhận trên Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đồng thời, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm điện tử, trùng khớp với Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu 04) đối với hồ sơ Đối với hồ sơ tiếp nhận qua phần mềm chuyên ngành của Bộ Y tế, phải phân công/chuyển tiếp trên phần mềm đúng với tên người dùng thực tế thực hiện.

- Xử lý việc dùng giải quyết hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ còn thiếu thông tin, chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: Trong thời hạn quy định, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở phải ban hành Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ theo đúng mẫu (Mẫu số 07 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh) trừ trường hợp bổ sung hồ sơ theo quy định pháp luật diễn ra sau bước B4.

+ Trường hợp không đủ cơ sở để giải quyết theo quy định: Ban hành Thông báo trả hồ sơ không giải quyết (Mẫu số 08 - Quyết định số 1179/QĐ-UBND ngày 21/12/2018 của UBND tỉnh).

+ Việc ký ban hành thông báo Mẫu số 07, Mẫu số 08: Lãnh đạo Sở ký ban hành thông báo.

- Quy ước viết tắt trong Quy trình giải quyết:

+ Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, viết tắt là: "Mẫu số 01".

+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, viết tắt là: "Mẫu số 04".

- + Thông báo bổ sung, hoàn thiện lại hồ sơ, viết tắt là: “Mẫu số 07”.
- + Thông báo trả hồ sơ không giải quyết, viết tắt là: “Mẫu số 08”.
- + Các bước trong quy trình, viết tắt là: “B1, B2, B3”.
- + Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là: “Trung tâm”.
- + Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ - Kiểm soát thủ tục hành chính tỉnh Quảng Ngãi, viết tắt là “Công chức tại Trung tâm”.

LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

Thủ tục: Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

* Đối với trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân - Công chức tại Trung tâm 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyên	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm 	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ Hộp Tờ thư ký thẩm định hồ sơ:	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Tờ Thư ký 	16 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép + Trên phần mềm 			- Hồ sơ
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy chứng nhận - Văn bản liên quan (nếu có)
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép - Văn bản trả lời không cấp

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm 	Văn thư Sở	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Giấy phép
B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)

*** Đối với trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở:** Tổ chức thẩm định điều kiện hoạt động và danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và 10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B1: Nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ - Nhập dữ liệu thông tin hồ sơ vào Phần mềm - Quét scan, số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử 	<ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức, cá nhân Công chức tại Trung tâm 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ - Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
				liệu
B2: Chuyển hồ sơ	Chuyển hồ sơ (giấy, điện tử) về Phòng Nghiệp vụ Y	Công chức tại Trung tâm bàn giao hồ sơ giấy cho Bưu điện chuyên	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B3: Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng phân công Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ: - Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Trên phần mềm	Lãnh đạo phòng	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B4: Xử lý hồ sơ	Chuyên viên xem xét, thẩm định hồ sơ Họp Tổ thư ký thẩm định hồ sơ: - Nếu hồ sơ đạt yêu cầu thì xử lý hồ sơ: + Trên phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (Mẫu số 04) + Dự thảo Giấy phép + Trên phần mềm	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyên viên - Tổ Thư ký 	58 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 4 - Hồ sơ
B5: Tham mưu phê duyệt	Lãnh đạo Phòng xem xét, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Phòng	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy

Các bước thực hiện	Nội dung công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
B6: Phê duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở xem xét lại hồ sơ, ký duyệt chứng chỉ hành nghề khám chữa bệnh	Lãnh đạo Sở	04 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Hồ sơ - Dự thảo Giấy phép - Văn bản trả lời không cấp
B7: Phát hành và chuyển hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Văn thư Sở vào sổ văn bản, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ - Chuyển kết quả giải quyết cho Công chức tại Trung tâm 	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 04 - Giấy phép
B8: Trả kết quả	<ul style="list-style-type: none"> - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân - Ký xác nhận việc nhận kết quả trên mẫu số 04 - Kết thúc hồ sơ trên phần mềm một cửa điện tử - Mời tổ chức, cá nhân đánh giá mức độ hài lòng 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức tại Trung tâm - Tổ chức, cá nhân 	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> - Thu lại mẫu số 01 - Thu văn bản ủy quyền (nếu được ủy quyền)