

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH (TTHC)
LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH; DƯỢC PHẨM; MỸ PHẨM;
PHÒNG BỆNH; THIẾT BỊ Y TẾ; AN TOÀN THỰC PHẨM THUỘC THẨM
QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT
QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH ĐẮK LẮK

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Đăng ký hành nghề (1.012275)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Công chức tại Trung tâm PVHCC kiểm tra, hướng dẫn, chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y Dược) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát hồ sơ, chuyển danh sách đăng ký hành nghề cho lãnh đạo phòng	Công chức được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua danh sách đăng ký hành nghề	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Duyệt nội dung danh sách đăng ký hành nghề	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển danh sách đăng ký hành nghề cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Danh sách đăng ký hành nghề) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	0.5

	Tổng thời gian giải quyết tại Sở Y tế <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>		(2) 4.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>			(1) + (2) = 05

2. Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng yêu cầu là cơ sở hướng dẫn thực hành (1.012256)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Công chức tại Trung tâm PVHCC kiểm tra, hướng dẫn, chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y Dược) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 15

3. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe, khám và điều trị HIV/AIDS (1.012281)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Công chức tại Trung tâm PVHCC kiểm tra, hướng dẫn, chịu trách nhiệm về tính hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y Dược) xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	12
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 14.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 15

II. LĨNH VỰC DƯỠC PHẨM

1. Thủ tục Công bố cơ sở kinh doanh có tổ chức kê thuốc (1.014069)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

2. Thủ tục Cho phép nhập khẩu thuốc, nguyên liệu làm thuốc có hạn dùng còn lại tại thời điểm thông quan ngắn hơn quy định (1.014078)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 15

3. Thủ tục Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh (1.014087)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	27
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

4. 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 (1.014090)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 6.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

5. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược 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 (1.014092)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	17
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 20

6. Thủ tục Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược (1.014099)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

7. Thủ tục Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất) (1.014100)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

8. Thủ tục Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ (1.014101)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

9. Thủ tục Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động (1.014102)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 4	Thông qua Thông báo của cơ sở	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo của cơ sở	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển Thông báo của cơ sở cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo của cơ sở) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

10. Thủ tục Cấp lại, 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) (1.014104)

a. Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 36 của Luật Dược

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (<i>Phòng Nghiệp vụ Y dược</i>) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	16
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 19.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 20

b. Cấp lại Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 36 của Luật Dược

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

11. 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 (1.014105)

a. 07 ngày làm việc đối với trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 7

b. 05 ngày làm việc đối với trường hợp yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc trường hợp không cấp phép xuất khẩu

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 5

12. Thủ tục Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bảo chế thuốc cổ truyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý của Sở Y tế (1.009407)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	27
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 29.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

13. Thủ tục Cung cấp thuốc phóng xạ (1.001396)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	12
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 15

III. LĨNH VỰC MỸ PHẨM

1. Thủ tục Cấp số tiếp nhận Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm sản xuất trong nước (1.002600)

a) 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.25
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.25
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.75
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

b) 05 ngày làm việc đối với trường hợp hồ sơ phải bổ sung

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2.5
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

2. Thủ tục Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo (1.000662)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	07
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 9.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

3. Thủ tục Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm (trường hợp bị mất, bị hư hỏng) (1.000990)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

**4. Thủ tục Điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện sản xuất mỹ phẩm
(1.003073)**

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	2
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

IV. LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH

1. Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng (2.000655)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

2. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động (1.013890)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển công chức xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	1
	Bước 3	Kiểm tra, rà soát, thẩm định hồ sơ và Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 4	Kiểm tra, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình Lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	1
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	1
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Công chức được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

3. Thủ tục 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 (1.002944)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

4. Thủ tục 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 (1.002467)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

5. Thủ tục 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 (1.004070)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

6. Thủ tục 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 (1.004062)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	1
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.25
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

7. Thủ tục 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 (1.002564)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	7
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

8. Thủ tục 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 (1.001114)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	7
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 9.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10

9. Thủ tục 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 (1.001189)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (<i>Phòng Nghiệp vụ Y dược</i>) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

10. Thủ tục 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 (1.001178)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	3
	Bước 4	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

11. Thủ tục Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II (1.003580)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

V. LĨNH VỰC THIẾT BỊ Y TẾ

1. Thủ tục Công bố đủ điều kiện mua bán trang thiết bị y tế thuộc loại B, C, D (1.003039)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 08

2. Thủ tục Công bố đủ điều kiện sản xuất trang thiết bị y tế (1.003006)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 08

**3. Thủ tục Công bố tiêu chuẩn áp dụng đối với trang thiết bị y tế thuộc loại A, B
(1.003029)**

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 07
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 08

4. Thủ tục Tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (3.000447)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	11
	Bước 4	Thông qua dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển văn bản đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 15

5. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (3.000448)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận, chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 3	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, Dự thảo văn bản trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	Công chức được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thông qua dự thảo văn bản trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.25
	Bước 7	Đóng dấu, số hóa, lưu trữ hồ sơ; chuyển văn bản đến công chức của Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

6. Thủ tục Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (3.000449)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Giờ làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 3	Thẩm định, xử lý hồ sơ. Chuyển Thông báo tự Công bố của cơ sở cho lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua Thông báo tự công bố	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 5	Duyệt nội dung Thông báo tự công bố	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Chuyển Thông báo tự công bố cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 7	- Số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC (Thông báo tự công bố) cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã - Chuyển Ban biên tập Website (công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế)	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 07
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 08

VI. LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế (1.013838)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0,5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.5
	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

2. Thủ tục Sửa đổi, bổ sung cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế (CFS) (1.013847)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.25
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.25
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 2.5
	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 03

3. Thủ tục Đăng ký 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 (1.013851)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (<i>Phòng An toàn thực phẩm</i>) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)			(2) 09
Trung tâm VHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)				(1) + (2) = 10

4. 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 (1.013858)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 06
	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

5. 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 (1.013862)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 06
	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

6. Thủ tục miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á – Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025 (1.013841)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (<i>Phòng An toàn thực phẩm</i>) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)			(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)			(2) 04
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)		Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (<i>Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ</i>)				(1) + (2) = 05

7. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu (Mã TTHC: 1.013829)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 04
	Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05

8. 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 (Mã TTHC: 1.003348)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 06
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

9. 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 (1.003332)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	04
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 06
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 07

10. Thủ tục Đăng ký 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 (1.003108)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng An toàn thực phẩm) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	01
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01
Sở Y tế	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 3	Kiểm tra; thẩm định, xử lý hồ sơ; Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính, trình Lãnh đạo Phòng.	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	06
	Bước 4	Thông qua dự thảo trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0.5
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 6	Đóng dấu; Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 10