

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NINH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 964/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 01 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của 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: 963/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1188/TTr-SYT ngày 22/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (Có quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

(Đã ký)

Nghiêm Xuân Cường

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 964/QĐ-UBND ngày 01/4/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT
I	Lĩnh vực Khám chữa bệnh (05 TTHC)				
1	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 (Đối tượng phải sát hạch)				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Y tế được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định hồ sơ, tổ chức kiểm tra sát hạch, trình kết quả giải quyết	Phòng nghiệp vụ Y	27 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ Nhân viên bưu chính		
2	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 (Đối tượng không phải sát hạch)				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Y tế được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	
	Bước 2	Thẩm định, trình kết quả giải quyết	Phòng nghiệp vụ Y	07 ngày	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT
	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ Nhân viên bưu chính		
3	Cấp lại giấy chứng nhận lương y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024				
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Y tế được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày	
	Bước 2	Thẩm định, trình kết quả giải quyết	Phòng nghiệp vụ Y	03 ngày	
	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ Nhân viên bưu chính		
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024				
				20 ngày làm việc	

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ, NỘI DUNG THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC THỰC HIỆN	THỜI GIAN THỰC HIỆN	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Y tế được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định, trình kết quả giải quyết	Phòng nghiệp vụ Y	17 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ Nhân viên bưu chính		
5		Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền y theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024		05 ngày làm việc	
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Công chức Sở Y tế được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc	
	Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Phòng nghiệp vụ Y	03 ngày làm việc	
	Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	
	Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Bộ phận hành chính công chuyên trách của Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh/ Nhân viên bưu chính		