

Số: /TTr-SYT

Bắc Ninh, ngày tháng 11 năm 2021

TỜ TRÌNH

VỀ VIỆC PHÊ DUYỆT QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CỦA SỞ Y TẾ ÁP DỤNG THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ “5 TẠI CHỖ”

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban Nhân dân tỉnh Bắc Ninh

Căn cứ Quyết định số 299/QĐ-UBND ngày 01/09/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt Đề án “Thực hiện cơ chế “5 tại chỗ” và quy trình điện tử’ trong giải quyết TTHC tại Trung tâm HCC tỉnh và Trung tâm HCC cấp huyện trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh”.

Trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Sở Y tế xây dựng, trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình giải quyết đối với 11 thủ tục hành chính của Sở Y tế áp dụng thực hiện theo cơ chế “5 tại chỗ” tại Trung tâm Hành chính công, cụ thể:

STT	Tên Thủ tục hành chính
1.	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
2.	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm
3.	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện
4.	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế
5.	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II
6.	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng
7.	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm
8.	Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn dược liệu
9.	Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán lẻ dược liệu

10.	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
11.	Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

(Quy trình chi tiết theo phụ lục đính kèm)

Sở Y tế trân trọng kính trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng NVY, NVD, TCHC (để t.hiện);
- Trang TTĐT Sở;
- Lưu VT.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Đình Tâm

**NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ “5 TẠI CHỖ” TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH**
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm
2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

1 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.

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc	Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.	Công chức một cửa	Văn bản thông báo (nếu có)
	- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.		Văn bản thông báo

	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>		<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản 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</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>		<p>Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố</p>
	<p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu</p>		
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định</p>
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang</p>	<p>- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>- Kết quả Giải quyết TTHC</p>

TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu			
---------------------------------------	--	--	--

2. 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

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p align="center"><u>Bước 1</u></p> <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	<p>Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ;</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp 	<p align="center">Công chức một cửa</p>	<p>Giấy hẹn trả kết quả</p>
	<p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ 		<p>Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
<p align="center"><u>Bước 2</u></p> <p>Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC.</p> <p>Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. <p>Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p align="center">Công chức một cửa</p>	<p>Văn bản thông báo (nếu có)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả. 		<p>Văn bản thông báo</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt 		<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn</p>

			trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm
	- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.		Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố
	Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu		
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt</p> <p>Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh</p> <p>Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố	Công chức một cửa	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC</p> <p>Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC</p>	- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)	Công chức một cửa và Văn thư	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC</p> <p>Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế	Công chức một cửa	- Kết quả Giải quyết TTHC

3. Thủ tục Công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm chất dạng thuốc phiện

Quy trình xử lý công việc

Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p align="center"><u>Bước 1</u></p> <p>Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	<p>Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp</p>	<p align="center">Công chức một cửa</p>	<p align="center">Giấy hẹn trả kết quả</p>
	<p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ</p>		<p align="center">Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
<p align="center"><u>Bước 2</u></p> <p>Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p align="center">Công chức một cửa</p>	<p align="center">Văn bản thông báo (nếu có)</p>
	<p>- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p>		<p align="center">Văn bản thông báo</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>		<p align="center">Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>		<p align="center">Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố</p>

	Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu		
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt</p> <p>Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Cổng DVC tỉnh</p> <p>Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố	Công chức một cửa	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC</p> <p>Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử) 	Công chức một cửa và Văn thư	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC</p> <p>Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế	Công chức một cửa	- Kết quả Giải quyết TTHC

4. Thủ tục Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p><u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	<p>Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp</p>	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ 		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<p style="text-align: center;"><u>Bước 2</u></p> <p>Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. <p>Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p>Công chức một cửa</p>	Văn bản thông báo (nếu có)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả. 		Văn bản thông báo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt 		<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt. 		<p>Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố</p>
	<p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu</p>		
<p style="text-align: center;"><u>Bước 3</u></p> <p>Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>

DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc			
<u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC	- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)	Công chức một cửa và Văn thư	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu	- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế	Công chức một cửa	- Kết quả Giải quyết TTHC

5. Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ,	Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do.	Công chức một cửa	Văn bản thông báo (nếu có)

<p>trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>			
	<p>- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p>			<p>Văn bản thông báo</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>			<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>			<p>Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố</p>
	<p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu</p>			
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Cổng DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>	
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được</p>	

duyet TTHC	quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)		lấy số, đóng dấu theo quy định
<u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu	- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế	Công chức một cửa	- Kết quả Giải quyết TTHC

6. Thủ tục Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng.

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc	Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.	Công chức một cửa	Văn bản thông báo (nếu có)
	- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.		Văn bản thông báo

	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Bản công bố) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>		Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Bản Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp giấy công bố và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>		Dự thảo văn bản trả lời không cấp bản công bố
	<p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu</p>		
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Bản công bố hoặc văn bản trả lời không cấp Bản công bố</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định</p>
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	<p>- Đăng tải Bản công bố trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>- Kết quả Giải quyết TTHC</p>

7. Thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo mỹ phẩm

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p><u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	<p>Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Giấy hẹn trả kết quả</p>
	<p>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ</p>		<p>Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ</p>
<p><u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Văn bản thông báo (nếu có)</p>
	<p>- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p>		<p>Văn bản thông báo</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận nội dung quảng cáo) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>		<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Giấy xác nhận nội dung quảng cáo</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>		<p>Dự thảo văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo</p>

	Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu		
<u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc	Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Giấy xác nhận nội dung quảng cáo hoặc văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo	Công chức một cửa	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa
<u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC	- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)	Công chức một cửa và Văn thư	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu	- Chuyển kết quả sang Bộ phận trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, người dân - Trung tâm HCC tỉnh vào Sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân theo giấy hẹn (yêu cầu tổ chức, công dân đối chiếu và nộp lại giấy tờ gốc theo quy định cho công chức một cửa của Sở trước khi trả kết quả - đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Cán bộ một cửa và bộ phận trả kết quả Trung tâm HCC tỉnh	- Giấy bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. - Kết quả Giải quyết TTHC

8. Thủ tục Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán buôn dược liệu.

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả

	<ul style="list-style-type: none"> - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp 		
	<ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ 		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<p style="text-align: center;"><u>Bước 2</u></p> <p>Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. <p>Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p>Công chức một cửa</p>	Văn bản thông báo (nếu có)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả. 		Văn bản thông báo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc) để trình người có thẩm quyền phê duyệt 		Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt. 		Dự thảo văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc
	Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu		

<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc hoặc văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định</p>
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	<p>- Chuyển kết quả sang Bộ phận trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, người dân - Trung tâm HCC tỉnh vào Sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân theo giấy hẹn (yêu cầu tổ chức, công dân đối chiếu và nộp lại giấy tờ gốc theo quy định cho công chức một cửa của Sở trước khi trả kết quả - đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</p>	<p>Cán bộ một cửa và bộ phận trả kết quả Trung tâm HCC tỉnh</p>	<p>- Giấy bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. - Kết quả Giải quyết TTHC</p>

9. Thủ tục Bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc đối với cơ sở bán lẻ dược liệu.

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p><u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	<p>Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Giấy hẹn trả kết quả</p>

	<ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ 		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<p style="text-align: center;"><u>Bước 2</u></p> <p>Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. <p>Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p>Công chức một cửa</p>	Văn bản thông báo (nếu có)
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả. 		Văn bản thông báo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc) để trình người có thẩm quyền phê duyệt 		Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Giấy xác nhận nội dung quảng cáo
	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt. 		Dự thảo văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc
	Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu		
<p style="text-align: center;"><u>Bước 3</u></p> <p>Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc hoặc văn bản trả lời không cấp bổ sung phạm</p>	<p>Công chức một cửa</p>	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa

DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc	vi kinh doanh trong Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh thuốc		
<u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC	- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)	Công chức một cửa và Văn thư	Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu	- Chuyển kết quả sang Bộ phận trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, người dân - Trung tâm HCC tỉnh vào Sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân theo giấy hẹn (yêu cầu tổ chức, công dân đối chiếu và nộp lại giấy tờ gốc theo quy định cho công chức một cửa của Sở trước khi trả kết quả - đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)	Cán bộ một cửa và bộ phận trả kết quả Trung tâm HCC tỉnh	- Giấy bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. - Kết quả Giải quyết TTHC

10. 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.

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

<p><u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Văn bản thông báo (nếu có)</p>
	<p>- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p>		<p>Văn bản thông báo</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Công văn cho phép nhập khẩu) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p>		<p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – Công văn cho phép nhập khẩu</p>
	<p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p>		<p>Dự thảo văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu</p>
	<p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.</p>		
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào Công văn cho phép nhập khẩu hoặc văn bản trả lời không cho phép nhập khẩu</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC Thời hạn: Ngay sau</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định - Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai của cơ quan để đóng dấu kết quả giải</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một cửa đã được</p>

khi có kết quả phê duyệt TTHC	quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)		lấy số, đóng dấu theo quy định
<p><u>Bước 5</u> Trả kết quả tại Trung tâm HCC Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Chuyển kết quả sang Bộ phận trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, người dân - Trung tâm HCC tỉnh vào Sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân theo giấy hẹn (yêu cầu tổ chức, công dân đối chiếu và nộp lại giấy tờ gốc theo quy định cho công chức một cửa của Sở trước khi trả kết quả - đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến) 	Cán bộ một cửa và bộ phận trả kết quả Trung tâm HCC tỉnh	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh. - Kết quả Giải quyết TTHC

11. Thủ tục Cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc

Quy trình xử lý công việc			
Các bước	Diễn giải	Trách nhiệm	Biểu mẫu/Kết quả
<p><u>Bước 1</u> Hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm HCC</p>	Công chức một cửa kiểm tra sự đầy đủ, tính hợp lệ của hồ sơ; + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thành phần, số lượng theo quy định: - Tiếp nhận trực tiếp/trực tuyến - Tạo lập hồ sơ điện tử trên hệ thống - Lập giấy hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ trực tiếp	Công chức một cửa	Giấy hẹn trả kết quả
	+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: - Từ chối nhận hồ sơ - Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện hồ sơ		Phiếu hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
<p><u>Bước 2</u> Thẩm định hồ sơ tại Trung tâm HCC. Thời hạn: ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, trường hợp phải phối hợp với bộ phận chuyên môn để thẩm định, xác minh</p>	Công chức một cửa được ủy quyền tiến hành thẩm định hồ sơ: - Trường hợp cần giải trình, bổ sung hồ sơ, công chức một cửa thông báo cho tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ biết và nêu rõ lý do. Việc yêu cầu tổ chức, cá nhân hoàn thiện, bổ sung theo quy định chỉ được thực hiện 1 lần và trong thời hạn giải quyết TTHC.	Công chức một cửa	Văn bản thông báo (nếu có)

<p>thời hạn không quá 01 ngày làm việc</p>	<p>- Trường hợp có lý do bất khả kháng dẫn đến hồ sơ giải quyết chậm hơn so với thời gian quy định thì phải có trách nhiệm thông báo lý do cho tổ chức và hẹn lại thời gian trả kết quả.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đáp ứng các quy định thì Công chức một cửa soạn thảo kết quả giải quyết TTHC (Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc) để trình người có thẩm quyền phê duyệt</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng các quy định về nội dung theo quy định thì soạn thảo văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc và nêu rõ lý do để trình người có thẩm quyền phê duyệt.</p> <p>Kết quả thẩm định phải được số hóa theo dữ liệu điện tử để lưu vào hệ thống thông tin, cơ sở dữ liệu.</p>		<p>Văn bản thông báo</p> <p>Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính – giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc</p> <p>Dự thảo văn bản trả lời không cấp Giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc.</p>
<p><u>Bước 3</u> Phê duyệt</p> <p>Thực hiện ứng dụng quy trình điện tử trên Hệ thống Công DVC tỉnh</p> <p>Thời hạn: ngay sau khi trình phê duyệt, trường hợp cần xem xét thời gian không quá ½ ngày làm việc</p>	<p>Công chức làm việc tại Bộ phận một cửa được Giám đốc Sở giao ký phê duyệt kết quả giải quyết TTHC 5 tại chỗ: ký số vào giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc hoặc văn bản trả lời không cấp giấy xác nhận nội dung thông tin thuốc theo hình thức hội thảo giới thiệu thuốc</p>	<p>Công chức một cửa</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký số của Công chức một cửa</p>
<p><u>Bước 4</u> Lấy số, đóng dấu tại Trung tâm HCC</p>	<p>- Công chức một cửa lấy số điện tử theo quy định</p> <p>- Công chức một cửa in kết quả giải quyết TTCH, sử dụng con dấu thứ hai</p>	<p>Công chức một cửa và Văn thư</p>	<p>Kết quả giải quyết TTHC có chữ ký của Công chức một</p>

Thời hạn: Ngay sau khi có kết quả phê duyệt TTHC	của cơ quan để đóng dấu kết quả giải quyết thủ tục hành chính theo quy định (bản giấy, bản điện tử)		cửa đã được lấy số, đóng dấu theo quy định
<p><u>Bước 5</u></p> <p>Trả kết quả tại Trung tâm HCC</p> <p>Thời hạn: Đăng tải ngay lên Trang TTĐT Sở Y tế sau khi lấy số, đóng dấu</p>	<p>- Chuyển kết quả sang Bộ phận trả kết quả của Trung tâm HCC tỉnh để trả cho tổ chức, người dân</p> <p>- Trung tâm HCC tỉnh vào Sổ theo dõi hồ sơ và trả kết quả cho tổ chức, công dân theo giấy hẹn (yêu cầu tổ chức, công dân đối chiếu và nộp lại giấy tờ gốc theo quy định cho công chức một cửa của Sở trước khi trả kết quả - đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến)</p>	<p>Cán bộ một cửa và bộ phận trả kết quả Trung tâm HCC tỉnh</p>	<p>- Giấy bàn giao kết quả cho Trung tâm HCC tỉnh.</p> <p>- Kết quả Giải quyết TTHC</p>

- Thời gian xử lý công việc tại các công đoạn có thể thay đổi, tuy nhiên tổng thời hạn giải quyết không quá số ngày so với quy định.
- Cán bộ một cửa được ủy quyền thực hiện nhiệm vụ chịu toàn bộ trách nhiệm trước Giám đốc Sở Y tế về tiến độ, thời gian và kết quả giải quyết TTHC được ủy quyền./.