

**Phụ lục III**

**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1325 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I**

**DANH MỤC TTHC ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY TRÌNH NỘI BỘ (08 TTHC)**

| <b>TT</b>  | <b>Tên thủ tục hành chính</b>                                                                                              | <b>Cơ quan thực hiện</b>                                         | <b>Ghi chú</b> |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>I</b>   | <b>LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH (05 TTHC)</b>                                                                             |                                                                  |                |
| 1          | Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ                                                                | UBND cấp huyện,<br>Sở Y tế                                       |                |
| 2          | Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ                                                                | UBND cấp huyện,<br>Sở Y tế                                       |                |
| 3          | Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm                                | UBND cấp huyện,<br>Sở Y tế                                       |                |
| 4          | Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế     | Sở Y tế,<br>Hội Đông y tỉnh                                      |                |
| 5          | Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế |                                                                  |                |
| <b>II</b>  | <b>LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ (02 TTHC)</b>                                                                                   |                                                                  |                |
| 1          | Bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh             | Sở Y tế, Sở Tư pháp,<br>UBND tỉnh                                |                |
| 2          | Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh           |                                                                  |                |
| <b>III</b> | <b>LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM (01 TTHC)</b>                                                                                        |                                                                  |                |
| 1          | Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước                                                                                  | Sở Y tế,<br>Cục Quản lý Y Dược<br>cổ truyền/ Cục Quản<br>lý Dược |                |

**Phần 2**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH**  
**CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG**

**CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ.
- Nhân viên Bưu điện: NVBĐ.

**I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH CHỮA BỆNH (05 TTHC)**

**1. Nhóm 03 TTHC, gồm:**

**1.1. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.**

**1.2. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.**

**1.3. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm.**

Thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

| TT | Trình tự                                                                                                           | Trách nhiệm thực hiện                   | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|---------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ, ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả.<br>- Chuyển hồ sơ đến Trung tâm y tế huyện/thành phố. | Công chức TN&TKQ huyện/ thành phố/NVBĐ  | 0,5 ngày            |         |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                              | Lãnh đạo Trung tâm y tế huyện/thành phố | 0,5 ngày            |         |
| B3 | Thành lập Tổ thẩm định                                                                                             | Lãnh đạo Trung tâm y tế huyện/thành phố | 01 ngày             |         |
| B4 | Thẩm định Hồ sơ và thực tế; Lập biên bản trình lãnh đạo Trung tâm y tế huyện/thành phố                             | Tổ thẩm định                            | 10 ngày             |         |
| B5 | Gửi biên bản đến Sở Y tế                                                                                           | Văn thư Trung tâm y tế huyện/thành phố  | 0,5 ngày            |         |
| B6 | Xem xét biên bản, Trình dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động                                                 | Phòng Nghiệp vụ Y - Dược                | 02 ngày             |         |

| TT                              | Trình tự                                                                               | Trách nhiệm thực hiện                               | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|---------|
| B7                              | Kiểm tra dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động                                    | Lãnh đạo Sở Y tế phụ trách lĩnh vực khám, chữa bệnh | 01 ngày             |         |
| B8                              | Xem xét, ký Quyết định cấp Giấy phép hoạt động                                         | Giám đốc Sở Y tế                                    | 1,5 ngày            |         |
| B9                              | Vào sổ Quyết định cấp Giấy phép hoạt động và chuyển cho Trung tâm y tế huyện/thành phố | Văn thư Sở Y tế                                     | 01 ngày             |         |
| B10                             | Nhận Giấy phép hoạt động và chuyển cho Công chức TN&TKQ huyện/thành phố                | Trung tâm y tế huyện/thành phố                      | 01 ngày             |         |
| B11                             | - Trả kết quả giải quyết Hồ sơ.<br>- Thống kê, theo dõi.                               | Công chức TN&TKQ huyện/thành phố/NVBD               | 01 ngày             |         |
| <b>Tổng thời gian thực hiện</b> |                                                                                        |                                                     | <b>20 ngày</b>      |         |

## 2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

**2.1. Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.**

**2.2. Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.**

Thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

| TT | Trình tự                                                                                                                                  | Trách nhiệm thực hiện           | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|---------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược. | Công chức TN&TKQ/NVBD           | 0,5 ngày            |         |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                     | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược | 0,5 ngày            |         |

| <b>TT</b>                        | <b>Trình tự</b>                                                            | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>    | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Ghi chú</b> |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------|
| B3                               | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến đến Hội Đông y tỉnh, thành phố | Chuyên viên thụ lý hồ sơ        | 10 ngày                    |                |
| B4                               | Xem xét hồ sơ, văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở            | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược | 03 ngày                    |                |
| B5                               | Ký văn bản xin ý kiến                                                      | Lãnh đạo Sở                     | 02 ngày                    |                |
| B6                               | Phát hành văn bản xin ý kiến                                               | Văn thư Sở                      | 01 ngày                    |                |
| B7                               | Nghiên cứu hồ sơ, gửi văn bản tham gia cho ý kiến                          | Hội Đông y tỉnh, thành phố      | 15 ngày                    |                |
| B8                               | Họp thẩm định, xem xét hồ sơ                                               | Hội đồng tư vấn                 | 01 ngày                    |                |
| B9                               | Tổng hợp, trình Lãnh đạo Sở ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận              | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược | 08 ngày                    |                |
| B10                              | Ký Quyết định cấp Giấy chứng nhận                                          | Giám đốc Sở                     | 03 ngày                    |                |
| B11                              | Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho công chức TN&TKQ                     | Văn thư Sở                      | 0,5 ngày                   |                |
| B12                              | - Trả kết quả giải quyết.<br>- Thống kê, theo dõi.                         | Công chức TN&TKQ/NVBD           | 0,5 ngày                   |                |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                            |                                 | <b>45 ngày</b>             |                |

## II. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ (02 TTHC)

### 1. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thời gian thực hiện: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

| TT  | Trình tự                                                                                                                                        | Trách nhiệm thực hiện       | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------|
| B1  | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. nhập hồ sơ điện tử.<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế.           | Công chức TN&TKQ/ NVBĐ      | 01 ngày             |         |
| B2  | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                           | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 0,5 ngày            |         |
| B3  | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến Sở Tư pháp về hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần          | Chuyên viên thụ lý hồ sơ    | 2,5 ngày            |         |
| B4  | Xem xét hồ sơ, văn bản của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở Y tế                                                                            | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 01 ngày             |         |
| B5  | Duyệt hồ sơ, ký ban hành:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản liên quan.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế xử lý. | Lãnh đạo Sở Y tế            | 01 ngày             |         |
| B6  | Phát hành văn bản xin ý kiến                                                                                                                    | Văn thư Sở Y tế             | 0,5 ngày            |         |
| B7  | Nghiên cứu hồ sơ, tham gia cho ý kiến                                                                                                           | Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn    | 03 ngày             |         |
| B8  | Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh                                                            | Chuyên viên Thụ lý hồ sơ    | 01 ngày             |         |
| B9  | Xem xét nội dung của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                  | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 01 ngày             |         |
| B10 | Duyệt hồ sơ, ký ban hành:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt Tờ trình.                                                                                   | Lãnh đạo Sở Y tế            | 01 ngày             |         |

| TT                               | Trình tự                                                              | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------|
|                                  | - Nếu không đồng ý: chuyển lại cho Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế xử lý. |                       |                     |         |
| B11                              | Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh.                | Văn thư Sở Y tế       | 01 ngày             |         |
| B12                              | Xem xét, quyết định.                                                  | Chủ tịch UBND tỉnh    | 06 ngày             |         |
| B14                              | - Trả kết quả giải quyết TTHC.<br>- Thống kê, theo dõi.               | Công chức TN&TKQ/NVBĐ | 0,5 ngày            |         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                       |                       | <b>20 ngày</b>      |         |

## 2. Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định.

| TT | Trình tự                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện       | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. nhập hồ sơ điện tử<br>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế    | Công chức TN&TKQ/ NVBĐ      | 0,5 ngày            |         |
| B2 | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                  | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 0,5 ngày            |         |
| B3 | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản xin ý kiến Sở Tư pháp về hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần | Chuyên viên thụ lý hồ sơ    | 0,5 ngày            |         |
| B4 | Xem xét hồ sơ, văn bản của chuyên viên trình, trình lãnh đạo Sở Y tế                                                                   | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 0,5 ngày            |         |
| B5 | Duyệt hồ sơ, ký ban hành:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản liên quan<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho lãnh                       | Lãnh đạo Sở Y tế            | 0,5 ngày            |         |

| TT                               | Trình tự                                                                                                                               | Trách nhiệm thực hiện       | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|---------|
|                                  | đạo Phòng TCCB Sở Y tế xử lý                                                                                                           |                             |                     |         |
| B6                               | Phát hành văn bản xin ý kiến                                                                                                           | Văn thư Sở Y tế             | 0,5 ngày            |         |
| B7                               | Nghiên cứu hồ sơ, tham gia cho ý kiến                                                                                                  | Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn    | 01 ngày             |         |
| B8                               | Tổng hợp ý kiến góp ý, dự thảo Tờ trình và dự thảo Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh                                                   | Chuyên viên Thụ lý hồ sơ    | 0,5 ngày            |         |
| B9                               | Xem xét nội dung của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Y tế                                                                         | Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế | 0,5 ngày            |         |
| B10                              | Duyệt hồ sơ, ký ban hành:<br>- Nếu đồng ý: Ký duyệt Tờ trình.<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại cho Lãnh đạo Phòng TCCB Sở Y tế xử lý. | Lãnh đạo Sở Y tế            | 0,5 ngày            |         |
| B11                              | Phát hành văn bản, gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh.                                                                                 | Văn thư Sở Y tế             | 0,5 ngày            |         |
| B12                              | Xem xét, ký Quyết định.                                                                                                                | Chủ tịch UBND tỉnh          | 3,5 ngày            |         |
| B13                              | -Trả kết quả giải quyết TTHC.<br>-Thống kê, theo dõi.                                                                                  | Công chức TN&TKQ/NVBĐ       | 0,5 ngày            |         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết</b> |                                                                                                                                        |                             | <b>10 ngày</b>      |         |

### III. LĨNH VỰC DƯỠC (01 TTHC)

#### 1. Kê khai lại giá thuốc sản xuất trong nước

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ

| TT | Trình tự                                                                           | Trách nhiệm thực hiện | Thời gian thực hiện | Ghi chú |
|----|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|---------|
| B1 | - Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. | Công chức TN&TKQ/NVBĐ | 0,5 ngày            |         |

| <b>TT</b> | <b>Trình tự</b>                                                                                                                                                                                                                          | <b>Trách nhiệm thực hiện</b>                      | <b>Thời gian thực hiện</b> | <b>Ghi chú</b> |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
|           | - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược.                                                                                                                                                                                      |                                                   |                            |                |
| B2        | Phân công xử lý hồ sơ                                                                                                                                                                                                                    | Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược                   | 0,5 ngày                   |                |
| B4        | Thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản báo cáo Cục Quản lý Y Dược cổ truyền (đối với thuốc cổ truyền), Cục Quản lý Dược (đối với các thuốc còn lại); hoặc văn bản thông báo cơ sở kê khai giá xem xét lại mức giá kê khai lại và nêu rõ lý do. | Chuyên viên thụ lý hồ sơ                          | 02 ngày                    |                |
| B5        | Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở Y tế                                                                                                                                                                            | Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y dược                   | 0,5 ngày                   |                |
| B6        | Duyệt hồ sơ/văn bản:<br>- Nếu đồng ý: ký duyệt<br>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Nghiệp vụ Ydược để xử lý lại.                                                                                                                  | Lãnh đạo Sở                                       | 01 ngày                    |                |
| B7        | Phát hành, chuyển văn bản tới cơ quan có thẩm quyền giải quyết; hoặc văn bản thông báo tới cơ sở kê khai giá xem xét lại                                                                                                                 | Văn thư Sở Y tế                                   | 0,5 ngày                   |                |
| B8        | Tổng hợp báo cáo của Sở Y tế và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Cục Quản lý Y Dược cổ truyền đối với thuốc cổ truyền và Cục Quản lý Dược đối với các thuốc còn lại                                                               | Cục Quản lý Y Dược cổ truyền/<br>Cục Quản lý Dược |                            |                |
| B9        | Thống kê, theo dõi                                                                                                                                                                                                                       | Công chức TN&TKQ /Phòng Nghiệp vụ Y Dược          |                            |                |
|           | <b>Tổng thời gian giải quyết</b>                                                                                                                                                                                                         |                                                   | <b>05 ngày</b>             |                |