

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng; Y, được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định 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 3555/QĐ-BYT ngày 25/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố TTHC mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm 2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS); Quyết định số 3562/QĐ-BYT ngày 26/11/2024 của Bộ Trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế Bắc Ninh tại Tờ trình số 3362/TTr-SYT ngày 27/11/2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và quy trình nội bộ trong giải quyết 08 thủ tục hành chính (TTHC) mới ban hành, 14 TTHC bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y tế dự phòng; Y, dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Bắc Ninh.

(Chi tiết theo danh mục đính kèm)



**Điều 2. Giao Sở Y tế:**

1. Đăng tải công khai đầy đủ nội dung TTHC được công bố tại Quyết định này trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; phối hợp với Trung tâm Hành chính công tỉnh niêm yết, công khai TTHC tại nơi tiếp nhận và đơn vị giải quyết theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật quy trình nội bộ, xây dựng quy trình điện tử, thực hiện tái cấu trúc quy trình TTHC hoàn thiện việc triển khai thực hiện TTHC trên môi trường điện tử tại phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh và tích hợp, đồng bộ lên Cổng Dịch vụ công quốc gia khi đủ điều kiện theo quy định.

Thời hạn chậm nhất 07 ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định.

**Điều 3. Hiệu lực của Quyết định**

1. Thủ tục hành chính lĩnh vực Y, được công truyền có hiệu lực kể từ ngày 14/12/2024.

2. Các thủ tục hành chính lĩnh vực Y tế dự phòng có hiệu lực kể từ ngày 15/12/2024.

**Điều 4.** Thủ trưởng các đơn vị: Văn phòng UBND tỉnh; Sở Y tế; Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /./

**Nơi nhận:** /./

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT, Chuyên viên KG&VX;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Đào Quang Khải**



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

**DANH MỤC VÀ NỘI DUNG QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC MỚI BAN HÀNH, TTHC BỊ BỎ BỎ TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG, Y, DƯỢC CỒ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH BẮC NINH**  
(Kèm theo Quyết định số 1606/QĐ-UBND ngày 02 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH**

| TT                                       | Mã TTHC | Tên thủ tục hành chính                   | Cách thức thực hiện  | Địa điểm thực hiện   | Thời hạn giải quyết                                   | Phí            | Tên VBQPPL quy định nội dung TTHC  |
|--|---------|--|--|--|---|----------------|--|
| <b>I</b>                                 |         |  |  |  |   |                |  |
| <b>Lĩnh vực Y tế dự phòng (cấp tỉnh)</b> |         |  |  |  |   |                |  |
| 1.                                       |         | Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng     | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.<br>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> | - <b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh<br>- <b>Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh | 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) |
| 2.                                       |         | Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:   | - <b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung   | 05 ngày làm việc                                      | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP  |

|    |  |  |  |   |   |                |   |
|----|--|--|--|---|---|----------------|---|
|    |  | đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV | - Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.<br>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a>   | tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh<br>- <b>Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh | kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ                  |                | ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i>                             |
| 3. |  | Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế   | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.<br>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> | - <b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Y tế<br>- <b>Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Y tế  | 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> |
| 4. |  | Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế   | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.<br>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> | - <b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Sở Y tế<br>- <b>Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Y tế  | 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> |
| 5. |  | Cấp mới giấy chứng nhận cơ   | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:   | - <b>Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung  | 40 ngày kể từ ngày                                    | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP   |

|  |  |  |  |  |   |                |   |
|--|--|--|--|--|---|----------------|---|
|  |  | sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.</li> <li>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> </ul>   | tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Y tế<br><b>- Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Y tế  | tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ                             |                | ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i>                             |
| 6.   |  | Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính    | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.</li> <li>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> </ul> | <b>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Y tế<br><b>- Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Y tế | 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> |
| 7.   |  | Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.</li> <li>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a></li> </ul> | <b>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br><b>- Cơ quan thực hiện:</b> Sở Y tế<br><b>- Người có thẩm quyền quyết định:</b> Giám đốc Sở Y tế | 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ | Không quy định | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> |
| <b>II Lĩnh vực Y dược cổ truyền (cấp tỉnh)</b> |  |  |  |  |   |                |   |
| 1.   |  | Xét tặng giải thưởng Hải   | Tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bằng một trong các hình thức sau:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu</li> </ul>   | <b>- Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:</b> Trung tâm hành chính công   | 150 ngày kể từ ngày tiếp nhận                         | Không quy định | Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10   |

|  |   |   |   |                 |  |   |
|--|---|---|---|-----------------|--|---|
|  | Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền | chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh Bắc Ninh.<br>- Nộp bằng dịch vụ công trực tuyến toàn trình trên Cổng DVC trực tuyến tỉnh Bắc Ninh địa chỉ <a href="http://dvc.bacninh.gov.vn/">http://dvc.bacninh.gov.vn/</a> hoặc Cổng Dịch vụ công Quốc gia <a href="https://dichvucong.gov.vn/">https://dichvucong.gov.vn/</a> | tỉnh Bắc Ninh: Số 11A, Lý Thái Tổ, Suối Hoa, TP Bắc Ninh.<br>- <b>Cơ quan thực hiện:</b> Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền - Bộ Y tế; Sở Y tế<br>- <b>Người có thẩm quyền quyết định:</b> Bộ Y tế | đủ hồ sơ hợp lệ |  | <i>năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền</i> |
|--|---|---|---|-----------------|--|---|

## B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

| TT | Số hồ sơ TTHC          | Tên TTHC  | Tên văn bản VPPL quy định nội dung bãi bỏ   | Lĩnh vực      | Cơ quan thực hiện                 |
|----|------------------------|---|---|---------------|-----------------------------------|
| 1. | 1.004568.000.00.00.H05 | Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 2. | 1.004541.000.00.00.H05 | Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 3. | 1.006422.000.00.00.H05 | Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |

|    |                        |   |   |               |                                   |
|----|------------------------|---|---|---------------|-----------------------------------|
| 4. | 1.006425.000.00.00.H05 | Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế   | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |
| 5. | 1.006431.000.00.00.H05 | Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |
| 6. | 1.003481.000.00.00.H05 | Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng   | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 7. | 1.003468.000.00.00.H05 | Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện trong các cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 8. | 1.004612.000.00.00.H05 | Chuyên tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 9. | 1.004606.000.00.00.H05 | Chuyên tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi  | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |

|     |                        |  |   |               |                                   |
|-----|------------------------|--|---|---------------|-----------------------------------|
|     |                        | phiện giữa các cơ sở quản lý   | rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i>  |               |                                   |
| 10. | 1.004600.000.00.00.H05 | Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện được trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý                            | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh |
| 11. | 1.004471.000.00.00.H05 | Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất     | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |
| 12. | 1.004477.000.00.00.H05 | Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |
| 13. | 1.004488.000.00.00.H05 | Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện   | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |
| 14. | 1.004461.000.00.00.H05 | Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ  | Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch <i>mắc phải ở người (HIV/AIDS)</i> | Y tế dự phòng | Sở Y tế                           |



## PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ

## A. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

## 1. Thủ tục: Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm  |
|------------------|---|--|---------------------|---|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)   |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên/viên chức giải quyết hồ sơ theo quy định  | Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                   | 01 ngày làm việc    | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời   |
| Bước 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ thời điểm nhận</li> </ul>   | Chuyên viên, viên chức được phân công                        | 1,5 ngày làm việc   | Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Quyết định cấp mới, cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, Thẻ |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | hồ sơ, chuyên viên/viên chức xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định cấp mới, cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt; |  |  | nhân viên tiếp cận cộng đồng (trường hợp đạt yêu cầu)  |
| Bước 4  | Ký duyệt hồ sơ   | Lãnh đạo Trung tâm   | 01 ngày làm việc                                     | Quyết định cấp mới, cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng được ký duyệt |
| Bước 5  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho tổ chức, công dân   | Chuyên viên/viên chức được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày làm việc                                     | Quyết định cấp mới, cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |  |  | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |  |

**2. Thủ tục: Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV**

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể  | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm  |
|------------------|--|--|---------------------|---|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có) |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.  |  |  |  |
| Bước 2  | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên/viên chức giải quyết hồ sơ theo quy định  | Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh                             | 01 ngày làm việc                                     | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời  |
| Bước 3  | + Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).<br>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.<br>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày kể từ thời điểm nhận hồ sơ, chuyên viên/viên chức xử lý hồ sơ dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng trình Lãnh đạo Trung tâm ký duyệt; | Chuyên viên, viên chức được phân công                                  | 1,5 ngày làm việc                                    | Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (trường hợp đạt yêu cầu) |
| Bước 4  | Ký duyệt hồ sơ  | Lãnh Trung tâm   | 01 ngày làm việc                                     | Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng được ký duyệt  |
| Bước 5  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho tổ chức, công dân  | Chuyên viên/viên chức được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày làm việc                                     | Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |   |  | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |  |

### 3. Thủ tục: Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể         | Đơn vị/ Người thực hiện       | Thời gian thực hiện | Sản phẩm                                    |
|------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---------------------|---|
| Bước 1           | - Tiếp nhận hồ sơ:<br>+ Trực tiếp | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ |

|   |  |                                |  |   |
|---|--|--------------------------------|--|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> </li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Trung tâm hành chính công tỉnh |  | cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)   |
| Bước 2  | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định   | Lãnh đạo phòng chuyên môn      | 01 ngày làm việc                                     | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời   |
| Bước 3  | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ soạn thảo Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế; cơ quan tiếp nhận có trách nhiệm đăng tải thông tin của cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế trên cổng thông tin điện tử.</li> </ul>  | Chuyên viên được phân công     | 1,5 ngày làm việc                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản (nếu có)</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. (trường hợp đạt yêu cầu)</li> </ul> |
| Bước 4  | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ   | Lãnh đạo phòng                 | 01 ngày làm việc                                     | Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được duyệt  |
| Bước 5  | Đăng tải thông tin của cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế trên cổng thông tin điện tử.   | Chuyên viên được phân công     | 01 ngày làm việc                                     | Phiếu tiếp nhận hồ sơ công bố được đăng tải   |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |  |                                | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |   |

#### 4. Thủ tục: Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm   |
|------------------|---|--|---------------------|--|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)  |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                    | 01 ngày làm việc    | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời  |
| Bước 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ cơ quan thụ lý hồ sơ phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ soạn Văn bản thông báo đề nghị hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.</li> </ul>  | Chuyên viên được phân công                                   | 1,5 ngày làm việc   | Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Văn bản thông báo đề nghị hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị. (trường hợp đạt yêu cầu) |
| Bước 4           | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ  | Lãnh đạo phòng   | 01 ngày làm việc    | Văn bản thông báo đề nghị hủy hồ sơ công   |

|   |  |                            |  |                                  |
|---|--|----------------------------|--|----------------------------------|
|   |  |                            |  | bổ của cơ sở điều trị được duyệt |
| Bước 5  | Hủy đăng tải thông tin của cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế trên cổng thông tin điện tử. | Chuyên viên được phân công | 01 ngày làm việc                                     | Thông tin đăng tải được gỡ bỏ    |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |  |                            | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |                                  |

### 5. Thủ tục: Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm  |
|------------------|---|--|---------------------|---|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày            | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)   |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                    | 01 ngày             | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời   |
| Bước 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày</li> </ul>   | Sở Y tế  | 3,5 ngày            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định thành lập Đoàn thẩm định</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu)</li> </ul> |



|   |   |  |   |  |
|---|---|--|---|--|
|   | tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền thành lập đoàn thẩm định theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 44 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP  |  |   |  |
| Bước 4  | <p>Đoàn thẩm định tiến hành thực hiện thẩm định và lập biên bản thẩm định trong vòng 30 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập Đoàn. Nếu thẩm định đạt yêu cầu, chuyên viên dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính trình duyệt Lãnh đạo phòng.</p> <p>+ Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá còn tồn tại sai sót phải khắc phục, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ghi trên biên bản thẩm định, cơ sở xét nghiệm khắc phục và gửi báo cáo đã khắc phục theo khuyến nghị của đoàn thẩm định đến Sở Y tế.</p> <p>+ Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá không đủ điều kiện hoặc trong thời hạn 30 ngày cơ sở xét nghiệm không khắc phục các khuyến nghị của đoàn thẩm định, cơ quan có thẩm quyền thông báo cho cơ sở xét nghiệm thực hiện lại từ đầu thủ tục cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện.</p> | Đoàn thẩm định<br>Chuyên viên<br>được phân công                          | 32 ngày                                     | - Biên bản thẩm định<br>- Dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính (trường hợp đạt yêu cầu) |
| Bước 5  | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt  | Lãnh đạo phòng   | 01 ngày                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính được duyệt   |
| Bước 6  | Ký duyệt hồ sơ  | Lãnh đạo Sở  | 01 ngày                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính được ký duyệt  |
| Bước 7  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho công dân   | Chuyên viên<br>được phân công<br>và Trung tâm<br>Hành chính công<br>tỉnh | 01 ngày                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |   |  | <b>40 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |  |

### 6. Thủ tục: Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm   |
|------------------|---|--|---------------------|--|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Cổng dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Cổng dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)  |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                    | 0,5 ngày làm việc   | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời  |
| Bước 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính</li> </ul>   | Chuyên viên được phân công                                   | 1,5 ngày làm việc   | Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính (trường hợp đạt yêu cầu) |





|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
| Bước 4  | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt            | Lãnh đạo phòng   | 0,5 ngày làm việc                                    | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính được duyệt    |
| Bước 5  | Ký duyệt hồ sơ  | Lãnh đạo Sở  | 01 ngày làm việc                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính được ký duyệt |
| Bước 6  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho công dân | Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày làm việc                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính               |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |   |  | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |   |

### 7. Thủ tục: Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm  |
|------------------|---|--|---------------------|---|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo</li> </ul> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày làm việc   | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có) |

|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.<br>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.   |  |  |  |
| Bước 2  | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                    | 0,5 ngày làm việc                                    | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời  |
| Bước 3  | + Chuyên viên triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).<br>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.<br>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, chuyên viên xử lý hồ sơ dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính | Chuyên viên được phân công                                   | 1,5 ngày làm việc                                    | Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính (trường hợp đạt yêu cầu) |
| Bước 4  | Lãnh đạo phòng duyệt hồ sơ và trình Lãnh đạo Sở ký duyệt  | Lãnh đạo phòng   | 0,5 ngày làm việc                                    | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính được duyệt   |
| Bước 5  | Ký duyệt hồ sơ  | Lãnh đạo Sở  | 01 ngày làm việc                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính được ký duyệt  |
| Bước 6  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho công dân   | Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày làm việc                                     | Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |   |  | <b>05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |  |



## B. LĨNH VỰC Y DƯỢC CỔ TRUYỀN

### 1. Thủ tục: Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền

| Thứ tự công việc | Nội dung công việc cụ thể   | Đơn vị/ Người thực hiện                                      | Thời gian thực hiện | Sản phẩm   |
|------------------|---|--|---------------------|--|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ:</li> <li>+ Trực tiếp</li> <li>+ Trực tuyến: Công dịch vụ công quốc gia (<a href="https://dichvucong.gov.vn">https://dichvucong.gov.vn</a>) hoặc Công dịch vụ công cấp tỉnh (<a href="https://dvc.bacninh.gov.vn">https://dvc.bacninh.gov.vn</a>);</li> <li>+ Qua hệ thống bưu chính công ích.</li> <li>- Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn thực hiện Bước 2.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không đầy đủ/ không hợp lệ:</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tiếp: trả hồ sơ và hướng dẫn bổ sung.</li> <li>* Đối với hình thức nhận trực tuyến hoặc qua đường bưu điện: thông báo và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</li> </ul> <p>Hồ sơ hợp lệ chuyển ngay trong ngày làm việc đến bộ phận chuyên môn để giải quyết, đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ thì chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo.</p> | Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm hành chính công tỉnh | 0,5 ngày            | Giấy hẹn hoặc Thông báo về tình trạng hồ sơ cần chỉnh sửa, các hướng dẫn (nếu có)  |
| Bước 2           | Nhận hồ sơ từ Bộ phận Một cửa, phân công phòng chuyên môn giải quyết và chuyên viên giải quyết hồ sơ theo quy định  | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                    | 01 ngày             | Hồ sơ được luân chuyển kịp thời  |
| Bước 3           | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Triển khai số hóa thành phần hồ sơ sau khi hồ sơ được phân công (nếu có).</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, sau 3 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong vòng 28,5 ngày chuyên viên được phân công xem xét, kiểm tra, thẩm định, giải quyết hồ sơ.</li> <li>+ Hội đồng cấp cơ sở tiến hành rà soát hồ sơ của các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện, tiêu chuẩn, tiến hành họp và bỏ phiếu để chọn tổ chức, cá nhân có đủ tiêu chuẩn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông. Các tổ chức, cá nhân đạt 80% số phiếu đồng ý trở lên trên tổng số thành viên Hội đồng theo quyết định thành lập thì được đưa vào danh sách trình Hội đồng cấp Bộ xem xét.</li> </ul>  | Chuyên viên được phân công                                   | 28,5 ngày           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản (nếu có)</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Tờ trình đề nghị Hội đồng cấp Bộ xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (trường hợp đạt yêu cầu)</li> </ul> |

|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Những trường hợp không đạt, Hội đồng có văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng.</li> <li>+ Trong vòng 15 ngày kể từ khi có kết quả tín nhiệm, Hội đồng cơ sở phải trình kết quả lên Hội đồng cấp Bộ xem xét.</li> <li>+ Tổng hợp kết quả, gửi hồ sơ về về thường trực Hội đồng cấp Bộ chậm nhất là ngày 30 tháng 10 của năm xét tặng.</li> </ul>  |  |  |  |
| Bước 4  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội đồng cấp Bộ tiến hành xét chọn trên cơ sở đề xuất của Hội đồng cấp cơ sở và tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ xét tặng.</li> <li>+ Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Hội đồng cơ sở gửi về, thường trực Hội đồng có trách nhiệm thẩm định và tổng hợp trình Hội đồng cấp Bộ xem xét.</li> <li>+ Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ của Thường trực Hội đồng, Hội đồng cấp Bộ họp xét duyệt hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình lên và tiến hành bỏ phiếu kín. Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số thành viên Hội đồng cấp Bộ theo quyết định thành lập mới được đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét quyết định.</li> <li>+ Thường trực Hội đồng lập hồ sơ trình Bộ trưởng Bộ Y tế ký Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông. Những trường hợp không được tặng giải thưởng, Thường trực Hội đồng thông báo bằng văn bản cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất..</li> </ul> | Hội đồng cấp Bộ  | 104 ngày                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Các biên bản (nếu có)</li> <li>- Dự thảo văn bản trả hồ sơ (trường hợp không đạt yêu cầu) hoặc dự thảo Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (trường hợp đạt yêu cầu)</li> </ul> |
| Bước 5  | Hội đồng cấp Bộ gửi kết quả xét tặng (Quyết định tặng thưởng hoặc văn bản thông báo không đạt) cho Sở Y tế.  | Hội đồng cấp Bộ  | 10 ngày                                      | Quyết định tặng thưởng/Thông báo không đạt   |
| Bước 6  | Sở Y tế gửi kết quả về Trung tâm Hành chính công tỉnh để trả cho tổ chức, công dân.  | Chuyên viên được phân công, cán bộ trả kết quả TT HCC tỉnh   | 05 ngày                                      | Quyết định tặng thưởng/Thông báo không đạt   |
| Bước 7  | Số hóa kết quả và chuyển kết quả cho Trung tâm HCC trả cho cơ quan, đơn vị.  | Chuyên viên được phân công và Trung tâm Hành chính công tỉnh | 01 ngày                                      | Quyết định tặng thưởng/Thông báo không đạt được trả cho tổ chức, công dân  |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b><br>(không kể thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ) |  |  | <b>150 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ</b> |  |