

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA**

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 4526/TTr-SYT ngày 10/11/2023.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND các huyện, thị xã, thành phố được công bố tại Quyết định số 1801/QĐ-UBND ngày 02/8/2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

**Điều 2.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2 (VBĐT);
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- TT. HĐND tỉnh; Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo;
- Công TTĐT tỉnh; Công TTĐT CCHC tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, TN, HL, ĐL.



Nguyễn Tấn Tuấn

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC HUYỆN, THỊ XÃ, THÀNH PHỐ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2828 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)*

**Thủ tục Cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (Mã số: 2.000559)**

Quy trình thực hiện: Có 01 quy trình, tổng thời gian: 28 ngày (UBND huyện, thị xã, thành phố: 20 ngày, Sở Y tế: 08 ngày)

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Tên bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc thực hiện	Biểu mẫu/kết quả	Thời gian (ngày)	Ghi chú
UBND huyện/ thị xã/ thành phố	<b>Bước 1</b>	<b>Tiếp nhận hồ sơ</b>	<b>Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận Hồ sơ (HS), kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của HS:</li> <li>- Trường hợp HS không đầy đủ, không phù hợp:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Hướng dẫn tổ chức, cá nhân hoàn thiện HS.</li> <li>+ Kết thúc quy trình.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp HS không đúng quy định:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Từ chối tiếp nhận HS</li> <li>+ Kết thúc quy trình.</li> </ul> </li> <li>- Trường hợp HS đầy đủ:               <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cập nhật thông tin và in giấy tiếp nhận HS và hện trả kết quả.</li> <li>- Chuyển bước 2.</li> </ul> </li> </ul>	Giấy tiếp nhận HS và hện trả kết quả (Mẫu số 01 – Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP). - Phiếu hướng dẫn hoàn thiện HS (Mẫu số 02 – Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có). - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết HS (Mẫu số 03 – Phụ lục Thông tư số 01/2018/TT-VPCP) (nếu có).	<b>0,5 ngày</b>	
UBND huyện/ thị xã/ thành phố	<b>Bước 2</b>	<b>Thẩm định hợp lệ của hồ sơ</b>	<b>Phòng Y tế</b>			<b>1,5 ngày</b>	
			<b>Chuyên viên</b>	Thẩm định; dự thảo Thông báo đề nghị doanh nghiệp, tổ chức bổ sung	Dự thảo Thông báo đề nghị bổ sung HS.	0,5 ngày	

	Trường hợp 1: Thẩm định HS đầy đủ nhưng chưa hợp lệ, cần bổ sung		HS (thời hạn bổ sung trong vòng 15 ngày). - Sau 15 ngày làm việc kể từ ngày gửi văn bản đề nghị bổ sung, nếu tổ chức, cá nhân không bổ sung HS, chuyển sang “Trường hợp 3” của Bước này.			Hệ thống dừng tính, đợi bổ sung hồ sơ
		Lãnh đạo phòng y tế	Kiểm tra Thông báo do chuyên viên trình ký: - Nếu đồng ý: Ký văn bản liên quan; chuyển cho Văn thư. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại chuyên viên	Thông báo đề nghị bổ sung HS được ký duyệt	04 giờ	
		Văn thư	Vào số, đóng dấu, chuyển Bộ phận một cửa	Thông báo đề nghị bổ sung HS được vào số, đóng dấu	02 giờ	
		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND huyện/thị xã/thành phố	- Gửi Thông báo cho Tổ chức, cá nhân; chờ HS bổ sung, dừng tính chương trình. - Tổ chức, cá nhân bổ sung HS: Tiếp nhận HS bổ sung; chuyển trường hợp 2 hoặc 3.	Thông báo đề nghị bổ sung HS gửi cho tổ chức, doanh nghiệp. - HS bổ sung (nếu có).	0,25 ngày	
	Trường hợp 2: Thẩm định HS đầy đủ, hợp lệ (kể cả HS bổ sung)	Chuyên viên	- Thẩm định HS. - HS đầy đủ, phù hợp (kể cả HS bổ sung), dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định. - Chuyển Bước 3.	- Dự thảo Quyết định thành lập tổ thẩm định. - HS đầy đủ.	1,5 ngày	TH tiếp nhận HS bổ sung: 0,5 ngày
	Trường hợp 3: thẩm định HS đầy đủ, nhưng	Chuyên viên	- Thẩm định HS, tuy nhiên HS không đủ điều kiện giải quyết (kể cả HS bổ sung). - Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết HS nêu rõ lý do trả HS.	Dự thảo Thông báo từ chối giải quyết HS.	1,5 ngày	TH tiếp nhận HS bổ sung:

		không hợp lệ (kể cả HS bổ sung)		- Chuyển Bước 3.			0,5 ngày
UBND huyện/ thị xã/ thành phố	Bước 3	Phê duyệt kết quả đề xuất	Lãnh đạo phòng Y tế	Phê duyệt kết quả đề xuất của chuyên viên: - Nếu đồng ý, ký duyệt, chuyển sang bước 4. - Nếu không đồng ý, chuyển trả chuyên viên.	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc Thông báo từ chối giải quyết HS (nếu có).		0,5 ngày
	Bước 4	Phát hành kết quả đề xuất	Văn thư phòng Y tế	Vào sổ, đóng dấu, chuyển sang bước tiếp theo: + Trường hợp văn bản ban hành là Quyết định thành lập tổ, chuyển cho chuyên viên phụ trách. + Trường hợp văn bản ban hành là Thông báo từ chối giải quyết HS, chuyển sang bước 11.	- Quyết định thành lập Tổ thẩm định hoặc Thông báo từ chối giải quyết HS (nếu có).		0,5 ngày
	Bước 5	Tổ chức họp thẩm định	Chuyên viên, Tổ thẩm định	- Tổ chức họp thẩm định: + Nếu thẩm định đạt, ban hành biên bản thẩm định và chuyển Bước 6. + Nếu thẩm định không đạt, dự thảo Thông báo từ chối giải quyết, chuyển bước 3.	- Biên bản thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT hoặc Thông báo từ chối giải quyết (nếu có).		14 ngày
Sở Y tế	Bước 6	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	- Tiếp nhận Hồ sơ (HS).	- Biên bản thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.		0,5 ngày
	Bước 7	Thẩm định hồ sơ	Phòng Nghiệp vụ Y Dược	- Kiểm tra hồ sơ và biên bản thẩm định: + Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Hoặc: + Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	- Biên bản thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT. - Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số		06 ngày

				(trường hợp từ chối)	17/2014/TT-BYT - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).		
	<b>Bước 8</b>	<b>Xem xét, phê duyệt</b>	<b>Lãnh đạo Sở Y tế</b>	- Nếu đồng ý: + Phê duyệt văn bản liên quan. + Chuyển Bước 9. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Bước 7.	- Giấy phép hoạt động - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	<b>01 ngày</b>	
	<b>Bước 9</b>	<b>Chuyển kết quả liên thông</b>	<b>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</b>	- Vào sổ theo dõi tiếp nhận, chuyển kết quả liên thông.	- Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT. - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	<b>0,5 ngày</b>	
UBND huyện/ thị xã/ thành phố	<b>Bước 10</b>	<b>Tiếp nhận kết quả liên thông</b>	<b>Phòng Y tế</b>	- Kiểm tra thông tin kết quả được trả về từ Sở Y tế, chuyển bước trả kết quả.	- Giấy phép 1801/QĐ-UBND hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).	<b>03 ngày</b>	
UBND huyện/ thị xã/ thành phố	<b>Bước 11</b>	<b>Trả kết quả</b>	<b>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả</b>	- Vào sổ theo dõi tiếp nhận. - Kết thúc quy trình.	- Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT - Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ (trường hợp từ chối).		

Hồ sơ được lưu tại Phòng Chuyên môn. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống văn phòng lưu trữ theo quy định hiện hành.

Thành phần hồ sơ lưu:

1. Trường hợp đồng ý cấp phép:

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hạn trả kết quả;
- Hồ sơ tổ chức công dân;
- Hồ sơ văn bản về khắc phục (nếu có);
- Hồ sơ văn bản liên quan;

- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có);
- Hồ sơ văn bản bổ sung (nếu có);
- Giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

*2. Trường hợp không đồng ý cấp phép:*

- Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả;
- Hồ sơ văn bản về khắc phục (nếu có);
- Thông báo bổ sung hồ sơ (nếu có);
- Thông báo từ chối giải quyết hồ sơ;
- Hồ sơ văn bản bổ sung (nếu có);

