

Phụ lục 2
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG
TỆ NẠN XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA-VŨNG TÀU
(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu)

I. LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI

1. Thủ tục Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Mã số TTHC: 2.000025.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (Quyết định số 981/QĐ-UBND ngày 11/4/2025)
- Thời gian giải quyết của Sở Y tế là 15 ngày làm việc.
- Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu là 07 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế		14,5 ngày làm việc	
Bước 1A	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội xử lý hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0.5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

	* Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. * Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2A	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng chống tệ nạn xã hội chuyển chuyên viên phòng xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét thẩm định lại hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng Bảo trợ	11,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

		và phòng, chống tệ nạn xã hội		- Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3A	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC. - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt kết quả chuyển Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4A	Lãnh đạo Sở Y tế: - Nếu đồng ý với dự thảo: phê duyệt văn bản trình, ký xác nhận (ký tắt) kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5A	Văn thư Sở Y tế: gửi Trung tâm phục vụ hành chính công và Trung tâm phục vụ hành chính công gửi liên thông Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Văn bản trình kèm Dự thảo Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
B	Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày làm việc	
Bước 1B	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng phân công Lãnh đạo Phòng chuyên	Công chức tại Trung tâm phục	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế

	môn xử lý hồ sơ (Trong trường hợp có hồ sơ bản giấy thì thực hiện đồng thời việc luân chuyển, xử lý, phê duyệt hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giấy)	vụ hành chính công của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh		
Bước 2B	Lãnh đạo Văn phòng sau khi nhận hồ sơ, bút phê chuyển Lãnh đạo/chuyên viên các Phòng chuyên môn xử lý theo lĩnh vực được phân công, phụ trách	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế
Bước 3B	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo ký nháy; hoàn thiện hồ sơ trình ký nháy Lãnh đạo Văn phòng (đã bao gồm cả thời gian đối với Chuyên viên trình thông qua Lãnh đạo phòng duyệt)	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận	3,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ nhận chưa đầy đủ, Chuyên viên tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng ký trả lại và phát hành trong ngày
Bước 4B	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5B	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên phần mềm
Bước 6B	Văn thư vào sổ, lấy sổ làm thủ tục phát hành văn bản; đồng thời chuyển văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để hoàn tất thủ tục trả hồ sơ, kết quả cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo đúng quy định	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

				- Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
C	Trả kết quả		0,5 ngày làm việc	
Bước 1C	Công chức của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			22 ngày làm việc	

2. Nhóm thủ tục:

2.1. Cấp lại giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân - Mã số TTHC 2.000027.000.00.00.H06.

2.2. Sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân - Mã số TTHC 2.000032.000.00.00.H06.

2.3. Gia hạn phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân - Mã số TTHC 2.000036.000.00.00.H06.

- Thời gian giải quyết: 14 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ theo quy định (Quyết định số 981/QĐ-UBND ngày 11/4/2025)

- Thời gian giải quyết của Sở Y tế là 07 ngày làm việc.

- Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu là 07 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế		6,5 ngày làm việc	

Bước 1A	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận - Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.
--------------------	---	--	--------------------------	--

	đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. * Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2A	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng chống tệ nạn xã hội chuyển chuyên viên phòng xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét thẩm định lại hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng chuyên môn (phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội)	3 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 3A	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC. - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt kết quả chuyển Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4A	Lãnh đạo Sở Y tế: - Nếu đồng ý với dự thảo: phê duyệt văn bản trình, ký xác nhận (ký tắt) kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở.	Lãnh đạo Sở	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

	- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo.			- Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5A	Văn thư Sở Y tế: gửi Trung tâm phục vụ hành chính công và Trung tâm phục vụ hành chính công gửi liên thông Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Văn bản trình kèm Dự thảo Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
B	Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh		07 ngày làm việc	
Bước 1B	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng phân công Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (Trong trường hợp có hồ sơ bản giấy thì thực hiện đồng thời việc luân chuyển, xử lý, phê duyệt hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giấy)	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế
Bước 2B	Lãnh đạo Văn phòng sau khi nhận hồ sơ, bút phê chuyển Lãnh đạo/chuyên viên các Phòng chuyên môn xử lý theo lĩnh vực được phân công, phụ trách	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế
Bước 3B	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo ký nháy; hoàn thiện hồ sơ trình ký nháy Lãnh đạo Văn phòng (đã bao gồm cả thời gian đối với Chuyên viên trình thông qua Lãnh đạo phòng duyệt)	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận	3,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ nhận chưa đầy đủ, Chuyên viên tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng ký trả lại và phát hành trong ngày
Bước 4B	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả

				- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5B	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	1 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên phần mềm
Bước 6B	Văn thư vào sổ, lấy số làm thủ tục phát hành văn bản; đồng thời chuyển văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để hoàn tất thủ tục trả hồ sơ, kết quả cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo đúng quy định	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
C	Trả kết quả		0,5 ngày làm việc	
Bước 1C	Công chức của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			14 ngày	

		làm việc	
--	--	-----------------	--

3. Thủ tục đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân - Mã số TTHC 1.000091.000.00.00.H06 (Quyết định số 981/QĐ-UBND ngày 11/4/2025).

- Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc
- Thời gian giải quyết của Sở Y tế : 20 ngày làm việc
- Thời gian giải quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu là 05 ngày làm việc.

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/sản phẩm
A	Thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế		19,5 ngày làm việc	
Bước 1A	* Đối với hồ sơ nộp trực tiếp: - Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra hồ sơ theo quy định. - Thực hiện nhập thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ lên biểu mẫu tiếp nhận hồ sơ tại Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (Hệ thống). Nhập CCCD (đối với cá nhân) hoặc Mã số thuế (đối với tổ chức) để khai thác thông tin từ Cơ sở dữ liệu Quốc gia về dân cư). Hệ thống tự động điền các thông tin vào biểu mẫu nhập hồ sơ của cá nhân, tổ chức nộp; Bổ sung thông tin (nếu cần). - Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống; ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp qua hệ thống bưu chính - Kiểm tra thông tin cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Hồ sơ của tổ chức, công dân; - Sổ theo dõi hồ sơ; - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

	- Tạo hồ sơ theo thông tin cá nhân, tổ chức gửi. Thực hiện số hóa (scan) đính kèm file vào vị trí thành phần hồ sơ tương ứng trên Hệ thống, ký số tài liệu được số hóa. Lưu hồ sơ vào Hệ thống. - Chuyển Lãnh đạo Phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội ôn xử lý hồ sơ. * Đối với hồ sơ nộp trực tuyến qua Cổng DVC - Kiểm tra thông tin cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ. - Kiểm tra thành phần hồ sơ trước khi tiếp nhận theo quy định; Kiểm tra ký số của thành phần hồ sơ (nếu có). Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu. → thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ Bảy, Chủ nhật. * Lưu ý: cán bộ tiếp nhận đối chiếu thông tin cá nhân/tổ chức trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. Đối với thành phần hồ sơ đã tra cứu trên phần mềm CSDL chuyên ngành hoặc đã được số hoá thì không yêu cầu người dân/tổ chức nộp hoặc khai báo lại.			
Bước 2A	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng chống tệ nạn xã hội chuyển chuyên viên phòng xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả TTHC và trình Lãnh đạo Phòng xem xét thẩm định lại hồ sơ	Lãnh đạo và chuyên viên phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội	14 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh

Bước 3A	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả TTHC. - Nếu đồng ý dự thảo: ký duyệt kết quả chuyển Lãnh đạo Sở. - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo phòng Bảo trợ và phòng, chống tệ nạn xã hội	03 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 4A	Lãnh đạo Sở Y tế: - Nếu đồng ý với dự thảo: phê duyệt văn bản trình, ký xác nhận (ký tắt) kết quả TTHC. Chuyển văn thư Sở. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng chuyên môn kèm ý kiến chỉ đạo.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo văn bản trình - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5A	Văn thư Sở Y tế: gửi Trung tâm phục vụ hành chính công và Trung tâm phục vụ hành chính công gửi liên thông Văn phòng UBND tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Văn bản trình kèm Dự thảo Kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
B	Thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch UBND tỉnh		05 ngày làm việc	
Bước 1B	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn phòng kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, chuyển Lãnh đạo Văn phòng phân công Lãnh đạo Phòng chuyên môn xử lý hồ sơ (Trong trường hợp có hồ sơ bản giấy	Công chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công của Văn	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế

	thì thực hiện đồng thời việc luân chuyển, xử lý, phê duyệt hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử và hồ sơ giấy)	phòng Ủy ban nhân dân tỉnh		
Bước 2B	Lãnh đạo Văn phòng sau khi nhận hồ sơ, bút phê chuyển Lãnh đạo/chuyên viên các Phòng chuyên môn xử lý theo lĩnh vực được phân công, phụ trách	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	Toàn bộ hồ sơ và văn bản trình ý kiến của Sở Y tế
Bước 3B	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, dự thảo ký nháy; hoàn thiện hồ sơ trình ký nháy Lãnh đạo Văn phòng (đã bao gồm cả thời gian đối với Chuyên viên trình thông qua Lãnh đạo phòng duyệt)	Lãnh đạo/chuyên viên Phòng chuyên môn tiếp nhận	2,5 ngày làm việc	Đối với hồ sơ nhận chưa đầy đủ, Chuyên viên tham mưu văn bản trình Lãnh đạo Văn phòng ký trả lại và phát hành trong ngày
Bước 4B	Lãnh đạo Văn phòng xem xét, ký nháy trình Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh ký phê duyệt	Lãnh đạo Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Dự thảo kết quả TTHC - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Bước 5B	Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét, ký ban hành văn bản	Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC - Xử lý trên phần mềm
Bước 6B	Văn thư vào sổ, lấy sổ làm thủ tục phát hành văn bản; đồng thời chuyển văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công để hoàn tất thủ tục trả hồ sơ, kết quả cho các cá nhân, tổ chức, doanh nghiệp theo đúng quy định	Văn thư Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Hồ sơ của tổ chức, công dân - Kết quả TTHC

				- Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
C	Trả kết quả		0,5 ngày làm việc	
Bước 1C	Công chức của Sở tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh xác nhận trên Hệ thống; Thu phí, lệ phí (nếu có); Trả kết quả TTHC cho cá nhân, tổ chức theo quy định.	Công chức tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ - Kết quả TTHC - Sổ theo dõi hồ sơ - Xử lý trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh
Tổng thời gian giải quyết TTHC			25 ngày làm việc	

** Ghi chú: Quy trình nội bộ này bao gồm quy trình thực hiện số hoá hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC theo quy định và đã được Sở Thông tin và Truyền thông tập huấn*