

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
PHÒNG BỆNH THUỘC THẨM QUYỀN QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / 12 /2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI

STT	TÊN QUY TRÌNH
1	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp
2	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp
3	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III
4	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn
5	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do bị hỏng, bị mất
6	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm
7	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính
8	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính
9	Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính
10	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động
11	Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
12	Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
13	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
14	Đăng ký lưu hành bổ sung do đổi tên chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
15	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
16	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

17	Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tác dụng, liều lượng sử dụng, phương pháp sử dụng, hàm lượng hoạt chất, hàm lượng phụ gia cộng hưởng, dạng chế phẩm, hạn sử dụng, nguồn hoạt chất
18	Đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
19	Thông báo thay đổi nội dung, hình thức nhãn chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
20	Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế để nghiên cứu
21	Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế phục vụ mục đích viện trợ
22	Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế là quà biếu, cho, tặng
23	Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế do trên thị trường không có sản phẩm hoặc phương pháp sử dụng phù hợp với nhu cầu của tổ chức, cá nhân xin nhập khẩu
24	Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu
25	Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu
26	Đình chỉ lưu hành, thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
27	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá
28	Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất)
29	Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá
30	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng
31	Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II
32	Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng
33	Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
34	Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm
35	Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện các bằng thuốc thay thế
36	Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế
37	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

38	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng
39	Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
40	Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế
41	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo
42	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT
43	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng
44	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

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ

1. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

Mã số TTHC: 1.013860.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc \times 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh)] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển LĐ Trung tâm] --> D[Lãnh đạo TT KSBT tỉnh 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	38 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ; thu phí, lệ phí (nếu có). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	Lãnh đạo	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Lãnh đạo	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

Mã số TTHC: 1.013864.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc \times 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh)] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển LĐ Trung tâm: 24 giờ] --> D[Lãnh đạo TT KSBT tỉnh 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	38 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

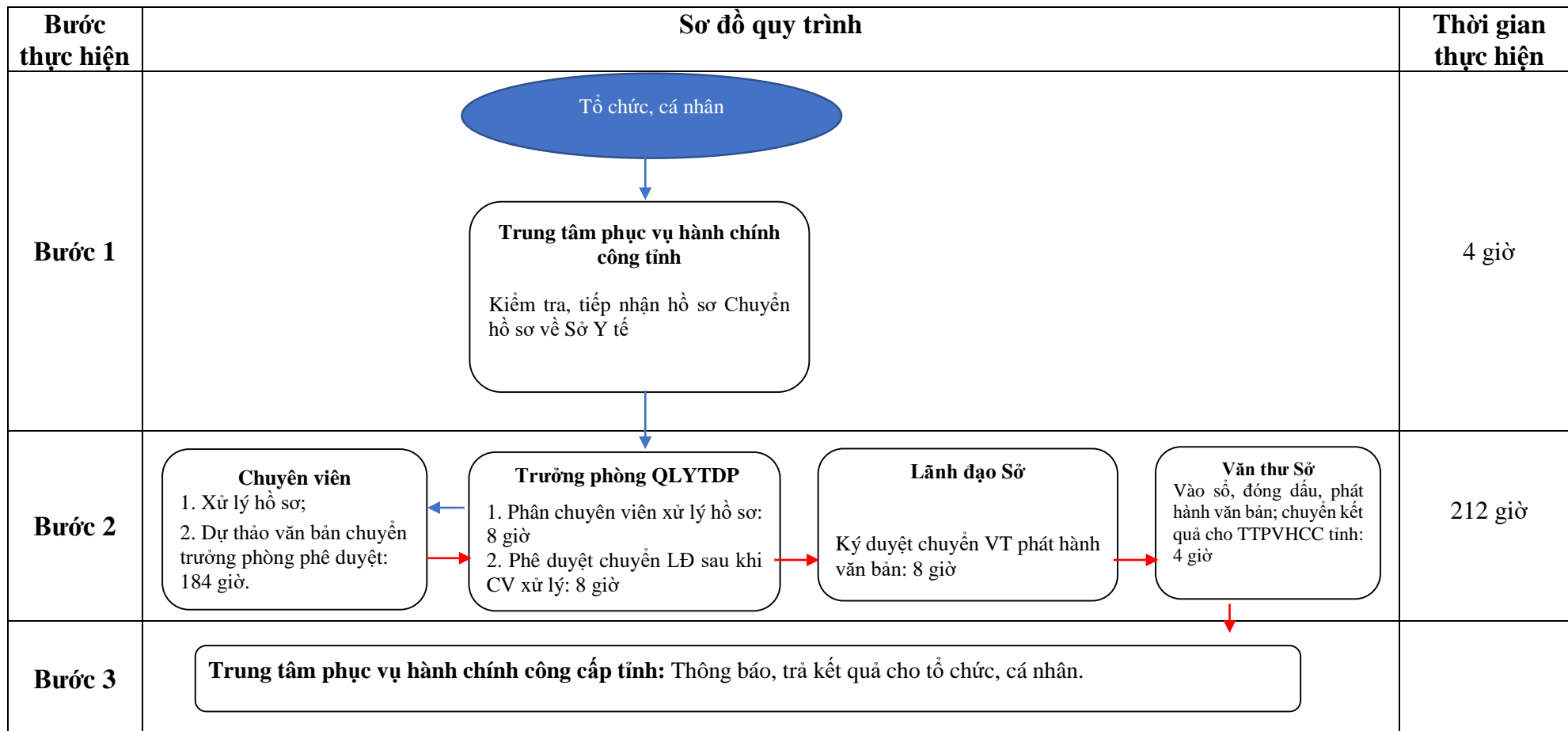
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh)	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh	Lãnh đạo	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Lãnh đạo	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III

Mã số TTHC: 1.013878.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 27 ngày làm việc x 8 giờ = 216 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần) - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	184 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn

Mã số TTHC: 1.013884. H42

4.1. Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 27 ngày làm việc x 8 giờ = 216 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 184 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	212 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

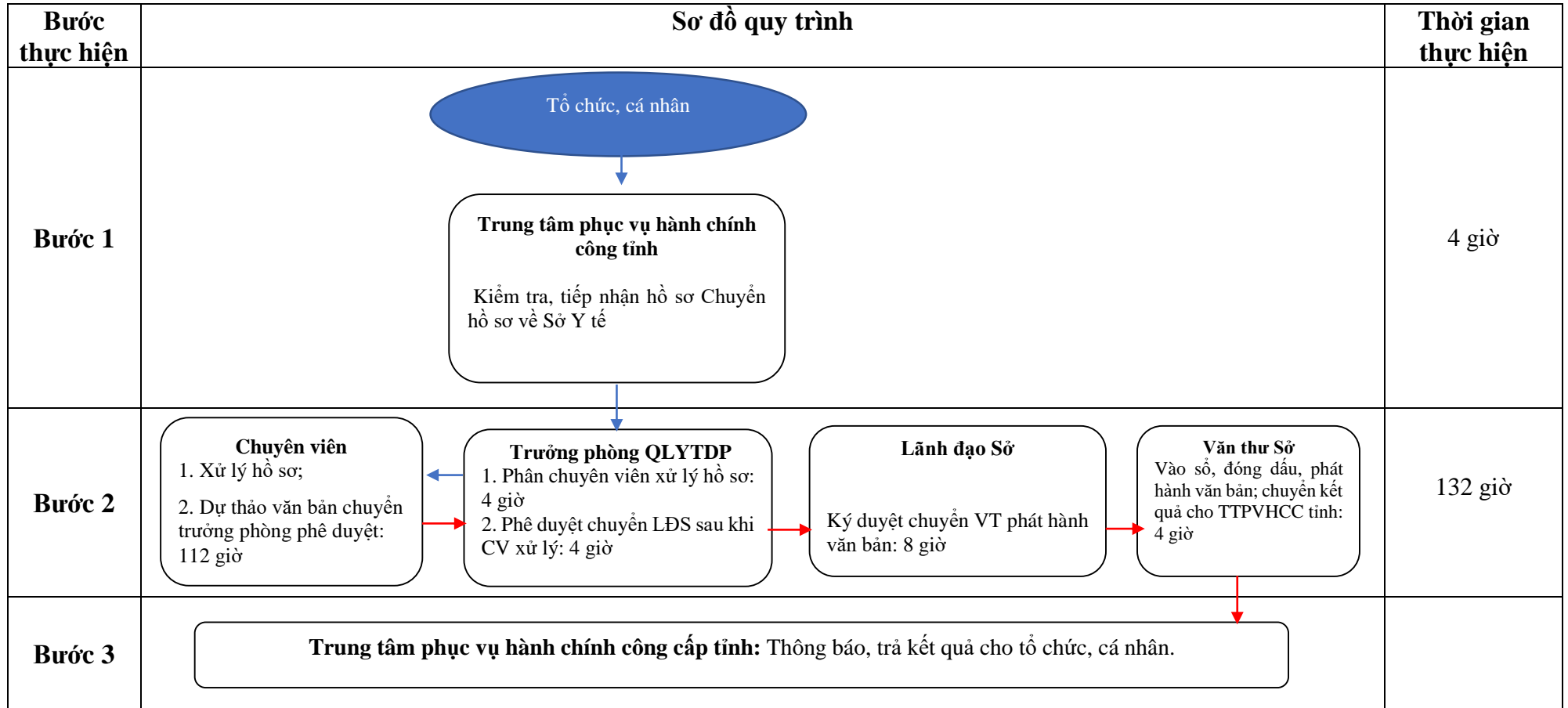
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	184 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4.2. Trường hợp 2: Không thăm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc x 8 giờ = 136 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do bị hỏng, bị mất

Mã số TTHC: 1.013893. H42

5.1. Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 27 ngày làm việc x 8 giờ = 216 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 184 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	212 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	184 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5.2. Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc x 8 giờ = 136 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 112 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 4 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	132 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do thay đổi tên của cơ sở xét nghiệm

Mã số TTHC: 1.013865.H42

6.1. Trường hợp 1: Có thẩm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 27 ngày làm việc x 8 giờ = 216 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng.] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] C2 --> C1 </pre>	212 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

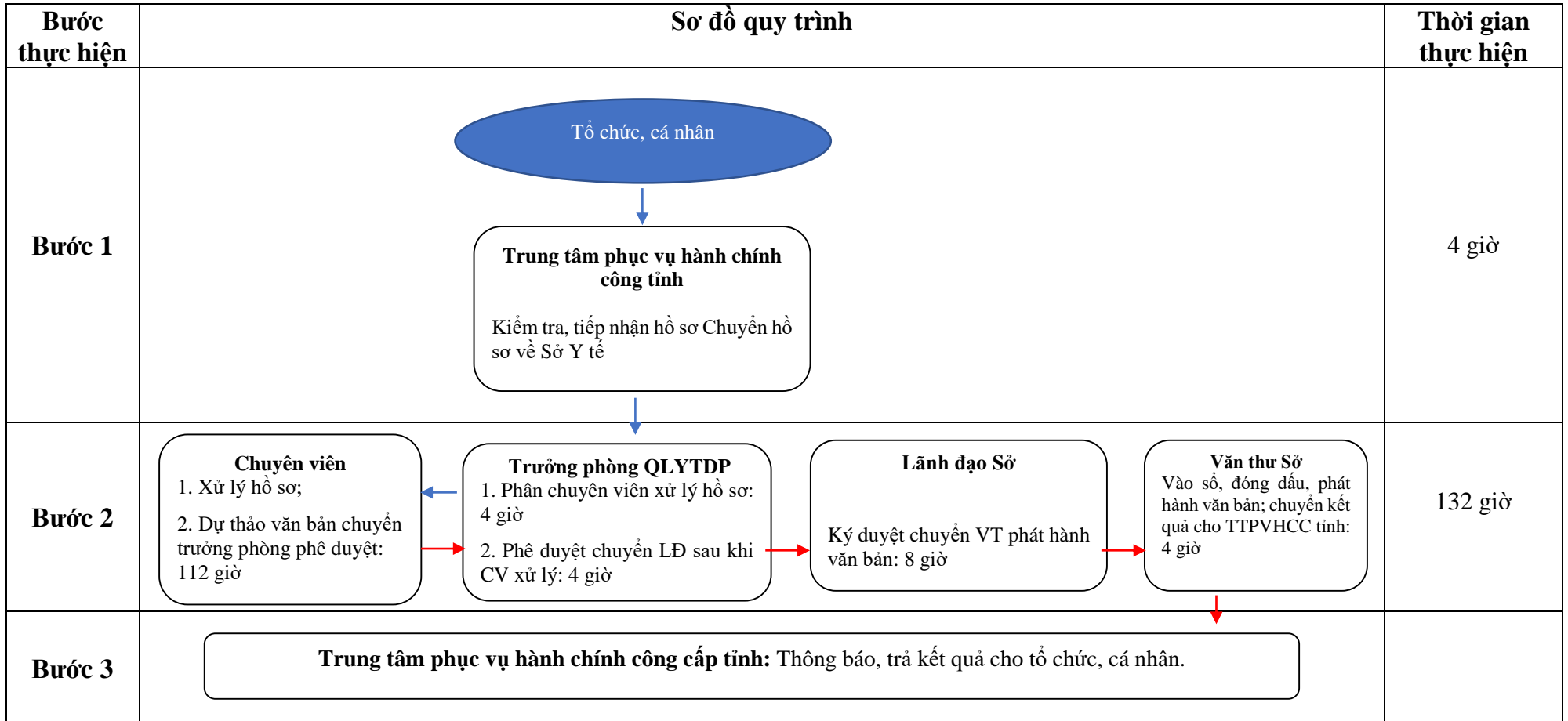
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	184 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6.2. Trường hợp 2: Không thẩm định tại phòng xét nghiệm

Thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc x 8 giờ = 136 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

Mã số TTHC: 1.013869.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 40 ngày làm việc x 8 giờ = 320 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 296 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	316 giờ
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	296 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

Mã số TTHC: 1.013873.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 22 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	38 giờ
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	22 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính

Mã số TTHC: 1.013879.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	2 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 22 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	38 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	22 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động

Mã số TTHC: 1.013890.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 8 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	236 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11. Đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013866.H42

11.1. Trường hợp 1: Hồ sơ chế phẩm đăng ký lưu hành mới của chế phẩm diệt côn trùng dùng trong gia dụng có hoạt chất, hàm lượng hoạt chất, dạng chế phẩm theo khuyến cáo của Tổ chức Y tế thế giới và phù hợp với quy định của Bộ Y tế về danh mục hoạt chất cấm sử dụng, hạn chế phạm vi sử dụng trong chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế; hồ sơ đăng ký mới đối với chế phẩm diệt khuẩn dùng trong gia dụng có chứa hoạt chất Ethanol hoặc Isopropanol hoặc hỗn hợp Ethanol và Isopropanol với tổng hàm lượng từ 60% đến 90% và có thể chứa không quá 0,5% Chlorhexidine

Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

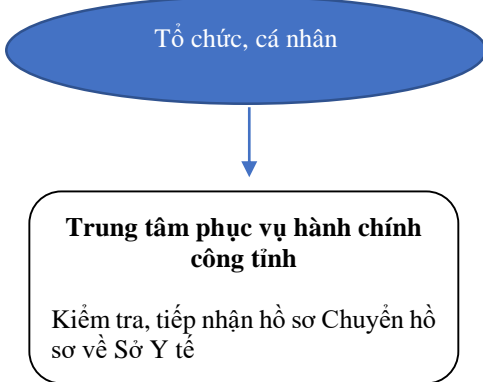
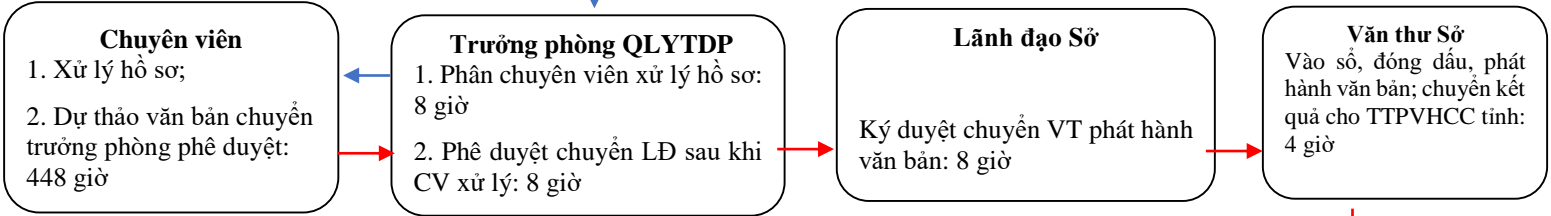
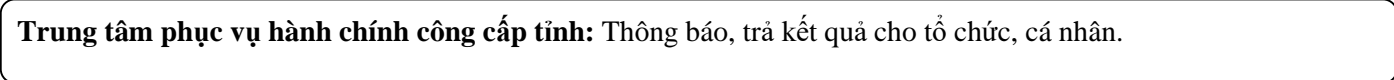
Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐS sau khi CV xử lý: 8 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	236 giờ
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11.2. Trường hợp 2: Hồ sơ đăng ký lưu hành mới chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế không thuộc trường hợp 1
 Thời gian thực hiện: 60 ngày làm việc x 8 giờ = 480 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tính Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	 <p style="text-align: center;">Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 448 giờ</p> <p style="text-align: center;">Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	476 giờ
Bước 3	 <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	448 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ HCC	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11.3. Riêng đối với hồ sơ chế phẩm có chứa hoạt chất hoặc có dạng sản phẩm hoặc có phạm vi sử dụng hoặc tác dụng lần đầu đăng ký tại Việt Nam

Thời gian thực hiện: 120 ngày làm việc x 8 = 960 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 928 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] C2 --> C1 </pre>	956 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	928 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận/ Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

12. Gia hạn số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013874.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	236 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy chứng nhận/Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận/Văn bản thông báo không cấp số đăng ký lưu hành (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

13. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi quyền sở hữu số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013887.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p style="text-align: center;">Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ</p> <p style="text-align: center;">Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	236 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế.	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Đăng ký lưu hành bổ sung do đổi tên chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013891.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	236 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý bổ sung Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

15. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi địa điểm cơ sở sản xuất, thay đổi cơ sở sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013895.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 60 ngày làm việc x 8 giờ = 480 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên</p> <p>1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 448 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP</p> <p>1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở</p> <p>Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p>Văn thư Sở</p> <p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	476 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	448 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

16. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tên, địa chỉ liên lạc của đơn vị đăng ký, đơn vị sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013867.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc x 8 giờ = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 8 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	236 giờ
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

17. Đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi tác dụng, liều lượng sử dụng, phương pháp sử dụng, hàm lượng hoạt chất, hàm lượng phụ gia cộng hưởng, dạng chế phẩm, hạn sử dụng, nguồn hoạt chất

Mã số TTHC: 1.013868.H42

17.1. Trường hợp: đăng ký lưu hành bổ sung thay đổi hạn sử dụng

Thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc x 8 = 240 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	<p>4 giờ</p>
<p>Bước 2</p>	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 208 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	<p>236 giờ</p>
<p>Bước 3</p>	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

17.2. Các trường hợp còn lại

Thời gian thực hiện: 60 ngày làm việc x 8 giờ = 480 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 448 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 8 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 8 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	476 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	8 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	448 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản đồng ý hoặc không đồng ý nội dung đăng ký
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

18. Đăng ký cấp lại Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013870.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 56 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] C2 --> C1 </pre>	76 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy chứng nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

19. Thông báo thay đổi nội dung, hình thức nhãn chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013872.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 22 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	38 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	22 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Mẫu nhãn mới bổ sung vào hồ sơ
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Mẫu nhãn mới bổ sung vào hồ sơ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

20. Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế để nghiên cứu

Mã số TTHC: 1.013875.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 4 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] C2 -.-> C1 C4 --> D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	116 giờ
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/ Văn bản thông báo không cấp giấy phép
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy phép nhập khẩu/Văn bản thông báo không cấp giấy phép
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

21. Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế phục vụ mục đích viện trợ

Mã số TTHC: 1.013880.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 96 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	116 giờ
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/ Văn bản thông báo không cấp giấy phép
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy phép nhập khẩu/Văn bản thông báo không cấp giấy phép
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

22. Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế là quà biếu, cho, tặng

Mã số TTHC: 1.013881.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 4 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	116 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/ Văn bản thông báo không cấp giấy phép (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy phép nhập khẩu/Văn bản thông báo không cấp giấy phép (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

23. Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế do trên thị trường không có sản phẩm hoặc phương pháp sử dụng phù hợp với nhu cầu của tổ chức, cá nhân xin nhập khẩu

Mã số TTHC: 1.013883.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	4 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên</p> <p>1. Xử lý hồ sơ; 2. Dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP</p> <p>1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 4 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở</p> <p>Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ</p> <p>Văn thư Sở</p> <p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ</p>	116 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy phép nhập khẩu/ Văn bản thông báo không cấp giấy phép (lý do)
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy phép nhập khẩu/Văn bản thông báo không cấp giấy phép (lý do)
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

24. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu

Mã số TTHC: 1.013886.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		2 giờ
Bước 2		22 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận CFS
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

25. Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế xuất khẩu

Mã số TTHC: 1.013889.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	<p>2 giờ</p>
<p>Bước 2</p>	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 12 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 2 giờ 2. Phê duyệt chuyển LDS sau khi CV xử lý: 2 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	<p>22 giờ</p>
<p>Bước 3</p>	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy chứng nhận CFS
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy chứng nhận CFS
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

26. Đình chỉ lưu hành, thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.013892.H42

26.1. Trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời

Thời gian thực hiện: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	<p>2 giờ</p>
<p>Bước 2</p>	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 24 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	<p>38 giờ</p>
<p>Bước 3</p>	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Quyết định đình chỉ/Quyết định thu hồi
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Quyết định đình chỉ/Quyết định thu hồi
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

26.2. Trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm

Thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C1[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ] --> C2[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] C2 --> C3[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C3 --> C4[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] C2 --> C1 </pre>	116 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Quyết định đình chỉ/Quyết định thu hồi
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Quyết định đình chỉ/Quyết định thu hồi
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

27. Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả chứng nhận hợp quy của tổ chức chứng nhận hợp quy được chỉ định (bên thứ ba) đối với thuốc lá

Mã số TTHC: 1.013896.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 7 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p style="text-align: center;">Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về Sở Y tế</p>	2 giờ
Bước 2	<p style="text-align: center;">Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 40 giờ</p> <p style="text-align: center;">Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ</p> <p style="text-align: center;">Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ</p> <p style="text-align: center;">Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ</p>	54 giờ
Bước 3	<p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy tiếp nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy tiếp nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

28. Cấp Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy dựa trên kết quả tự đánh giá của tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh thuốc lá (bên thứ nhất)

Mã số TTHC: 1.013898.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 7 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>2 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>54 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy tiếp nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy tiếp nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

29. Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá

Mã số TTHC: 1.013894.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 7 ngày làm việc x 8 giờ = 56 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 40 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	54 giờ
Bước 3	<pre> graph TD D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] --> E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

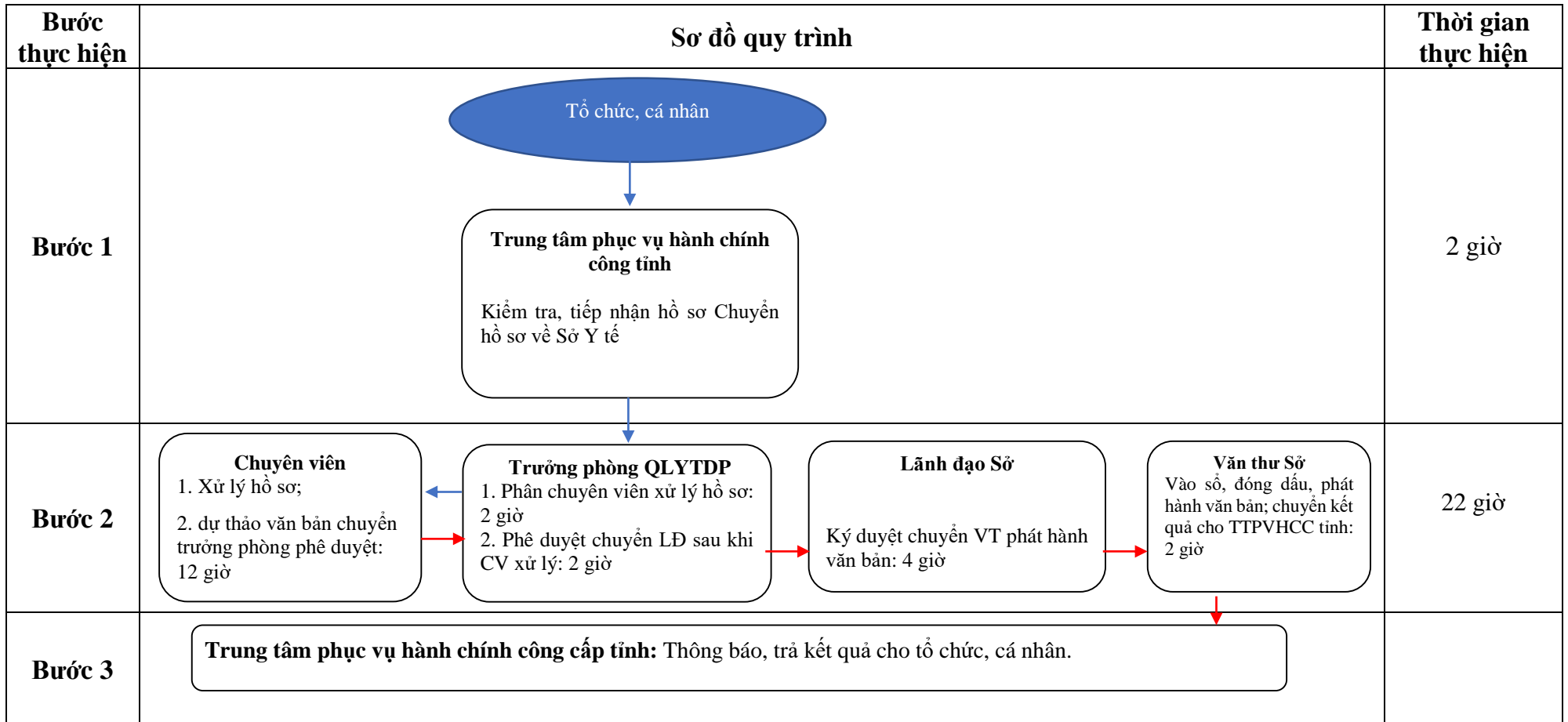
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ. - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo vấn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo Giấy tiếp nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy tiếp nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

30. Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng

Mã số TTHC: 2.000655.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

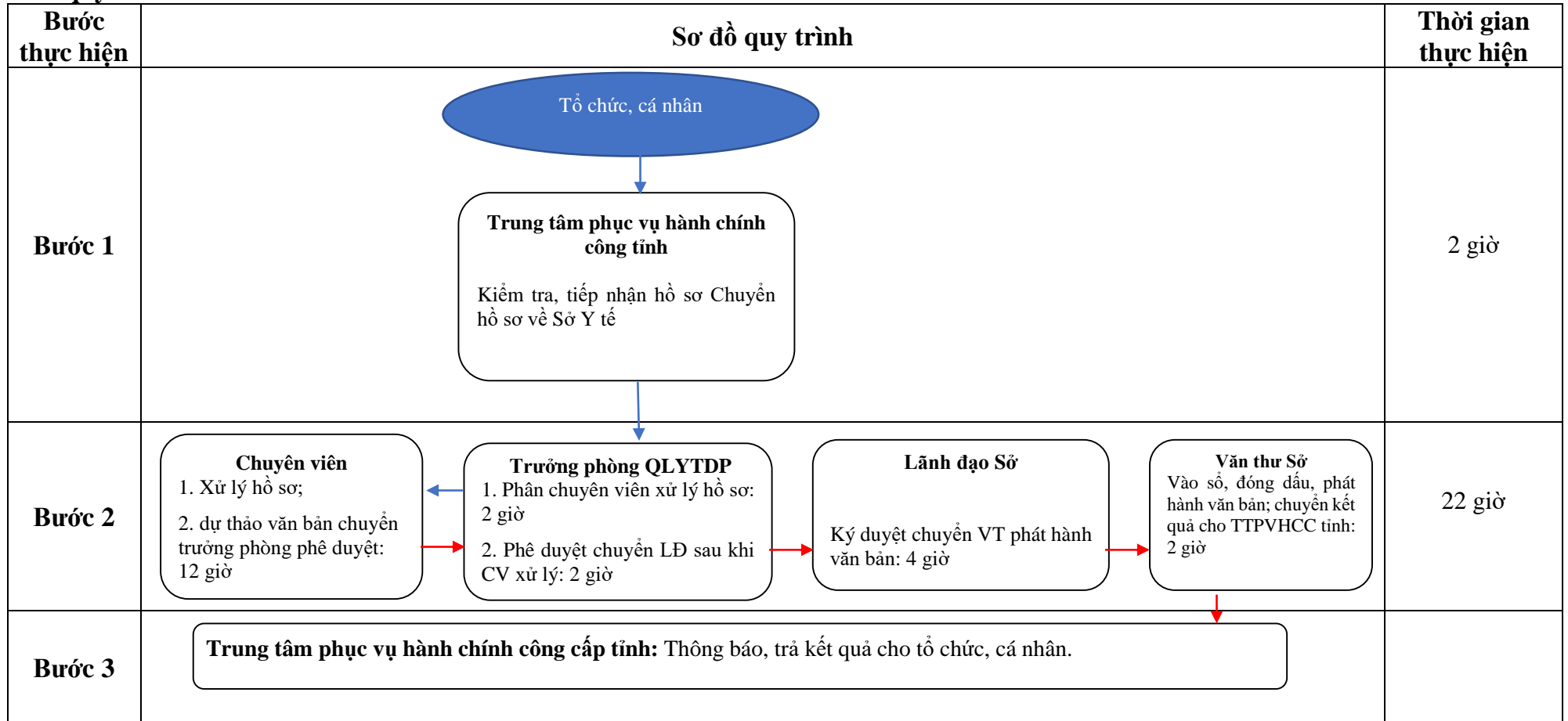
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.003580.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

32. Xác định trường hợp được bồi thường do xảy ra tai biến trong tiêm chủng

Mã số TTHC: 1.001386.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc x 8 giờ = 120 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 96 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	116 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

33. Công bố cơ sở đủ điều kiện sản xuất chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

- Mã số TTHC: 1.002944.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 12 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 2 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 2 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] B --> A D --> E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	22 giờ
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

34. Công bố cơ sở đủ điều kiện cung cấp dịch vụ diệt côn trùng, diệt khuẩn trong lĩnh vực gia dụng và y tế bằng chế phẩm

Mã số TTHC: 1.002467.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	2 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 12 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 2 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 2 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ</p>	22 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

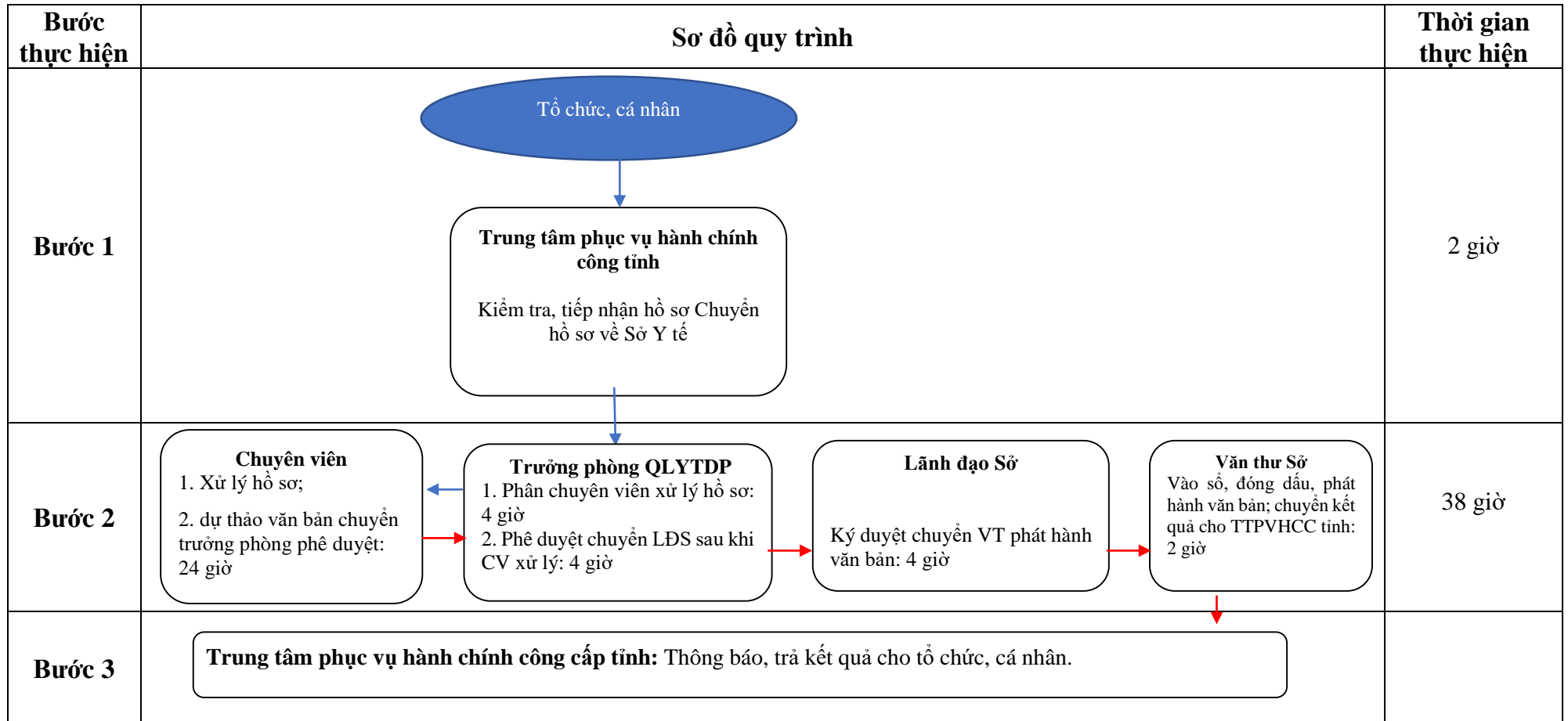
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

35. Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

Mã số TTHC: 1.013036.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

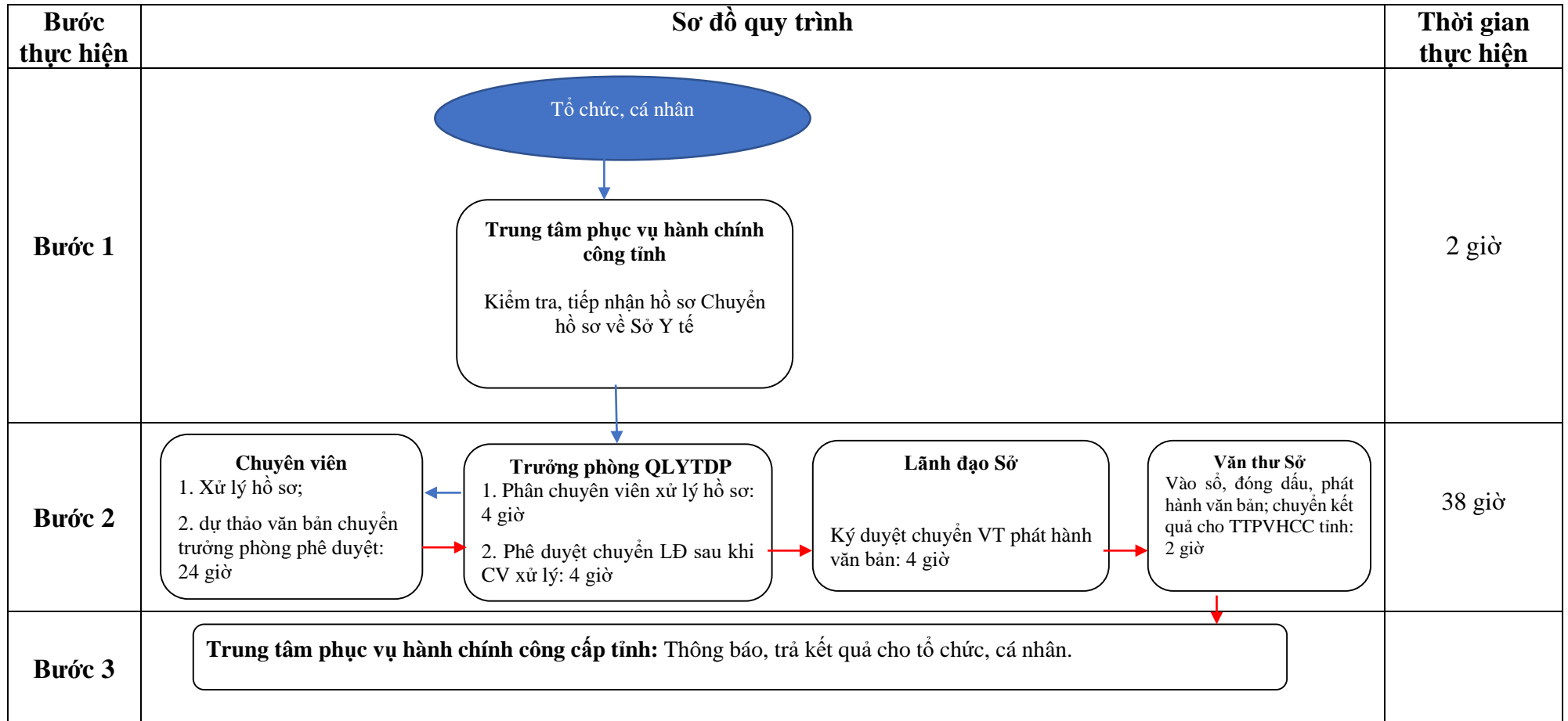
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

36. Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế

Mã số TTHC: 1.013037.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

37. Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTHC: 1.002564.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	4 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyên trưởng phòng phê duyệt: 56 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 8 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 4 giờ] </pre>	76 giờ
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy xác nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

38. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

Mã số TTHC: 1.001189.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Tổ chức, cá nhân</p> <p>Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p>Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	2 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên</p> <p>1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 24 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP</p> <p>1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở</p> <p>Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ</p> <p>Văn thư Sở</p> <p>Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ</p>	38 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Giấy xác nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

39. Công bố cơ sở đủ điều kiện khảo nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

Mã số TTTC: 1.004062.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	2 giờ
Bước 2	<pre> graph LR C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 12 giờ] --> D[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 2 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 2 giờ] D --> E[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] E --> F[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	22 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

40. Công bố cơ sở đủ điều kiện kiểm nghiệm chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế

- Mã số TTHC: 1.004070.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p style="text-align: center;">Tổ chức, cá nhân</p> <p style="text-align: center;">Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh</p> <p style="text-align: center;">Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ về Sở Y tế</p>	2 giờ
Bước 2	<p>Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt: 12 giờ</p> <p>Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 2 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 2 giờ</p> <p>Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ</p> <p>Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ</p>	22 giờ
Bước 3	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</p>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	2 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	12 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo văn bản thông báo
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	2 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh	2 giờ	Văn bản thông báo
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

41. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

Mã số TTHC: 1.001114.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc x 8 giờ = 80 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>		<p>4 giờ</p>
<p>Bước 2</p>		<p>76 giờ</p>
<p>Bước 3</p>		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	4 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyên VT phát hành văn bản.	8 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy xác nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

42. Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế trong trường hợp hết hiệu lực tại Khoản 2 Điều 21 Thông tư số 09/2015/TT-BYT

Mã số TTHC: 1.001178.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
<p>Bước 1</p>	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Y tế] </pre>	<p>2 giờ</p>
<p>Bước 2</p>	<pre> graph LR A[Chuyên viên 1. Xử lý hồ sơ; 2. dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 24 giờ] --> B[Trưởng phòng QLYTDP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 4 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 4 giờ] B --> C[Lãnh đạo Sở Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] C --> D[Văn thư Sở Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh: 2 giờ] </pre>	<p>38 giờ</p>
<p>Bước 3</p>	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. - Phân loại, số hóa hồ sơ (trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến một phần). - Chuyển hồ sơ về Sở Y tế	2 giờ	Hồ sơ nộp đủ của tổ chức, công dân
Bước 2	Phòng Quản lý Y tế dự phòng	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	4 giờ	Ý kiến phân công thụ lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	22 giờ	Xét duyệt hồ sơ, dự thảo giấy xác nhận
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
	Sở Y tế	Lãnh đạo Sở	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ	Ý kiến phê duyệt
		Văn thư	Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh.	4 giờ	Giấy xác nhận
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

43. Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

Mã số: 1.013034.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả] </pre>	01 giờ
Bước 2	<pre> graph RL C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt: 24 giờ] D[Trưởng khoa PC HIV/AIDS 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 01 giờ 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý: 06 giờ] E[Lãnh đạo TT Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] F[Văn thư TT vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho cán bộ tiếp nhận: 4] C --> D D --> E E --> F </pre>	39 giờ
Bước 3	<pre> graph TD G[Cán bộ tiếp nhận: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Cán bộ tiếp nhận	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Trưởng khoa	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Ý kiến xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Dự thảo quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng
		Trưởng khoa	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	06 giờ	
		Lãnh đạo	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho cán bộ tiếp nhận	04 giờ	Quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng
Bước 3	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	

44. 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

Mã số: 1.013035.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc x 8 giờ = 40 giờ

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm Kiểm soát bệnh tật Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả] </pre>	01 giờ
Bước 2	<pre> graph RL C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyên trường phòng phê duyệt: 24 giờ] <--> B[Trưởng khoa PC HIV/AIDS 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ: 01 giờ 2. Phê duyệt chuyển LD sau khi CV xử lý: 06 giờ] B <--> A[Lãnh đạo TT Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản: 4 giờ] A <--> D[Văn thư TT Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho cán bộ tiếp nhận: 4 giờ] D --> E[Cán bộ tiếp nhận: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân] </pre>	39 giờ
Bước 3	<pre> graph TD E[Cán bộ tiếp nhận: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Cán bộ tiếp nhận	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân.	01 giờ	Hồ sơ được tiếp nhận
Bước 2	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Trưởng khoa	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	Ý kiến xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	Dự thảo quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng
		Trưởng khoa	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	06 giờ	
		Lãnh đạo	Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho cán bộ tiếp nhận	04 giờ	Quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng
Bước 3	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	Không tính thời gian	