

Số:1698/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 11 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, bị bãi bỏ trong lĩnh vực y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 3555/QĐ-BYT ngày 25/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được thay thế và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 120/TTr-SYT ngày 04/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 07 thủ tục hành chính mới ban hành và 11 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực y tế dự phòng đã được công bố tại Quyết định số 1126/QĐ-UBND ngày 27/5/2016 và Quyết định số 601/QĐ-UBND ngày 30/3/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (theo phụ lục đính kèm).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 12 năm 2024.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

Phụ lục
PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI, BỊ BÃI BỎ
TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1698/QĐ-UBND ngày 11 tháng 12 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	05 ngày làm việc		Không quy định		
2	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	05 ngày làm việc	- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)	Không quy định	- Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020. - Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định 3555/QĐ-BYT ngày 25/11/2024 của Bộ Y tế
3	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	05 ngày làm việc		Không quy định		
4	Hủy hồ sơ công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng	05 ngày làm việc		Không quy định		

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	thuốc phiện bằng thuốc thay thế					
5	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính	40 ngày		Không quy định		
6	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính	05 ngày làm việc		Không quy định		
7	Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính	05 ngày làm việc		Không quy định		

2. Thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
Lĩnh vực Y tế dự phòng			
1	1.004568.000.00.00.H45	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)
2	1.004541.000.00.00.H45	Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	
3	1.006422.000.00.00.H45	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
4	1.006425.000.00.00.H45	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
5	1.006431.000.00.00.H45	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm kháng định các trường hợp HIV dương tính thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	
6	1.003481.000.00.00.H45	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng	

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ
		thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng	
7	1.004612.000.00.00.H45	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng	
8	1.004471.000.00.00.H45	Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất	
9	1.004477.000.00.00.H45	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự	
10	1.004488.000.00.00.H45	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện	
11	1.004461.000.00.00.H45	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ	

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

2. 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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1/2 ngày làm việc

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn (Nghệ vụ Y) phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn (Nghệ vụ Y) phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển	Văn thư	1/2 ngày làm việc

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
	bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.		
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

5. Thủ tục cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính

- Thời gian giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	- Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ (Nếu Không đồng ý thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung). Tham mưu lãnh đạo Sở thành lập đoàn thẩm định cơ sở - Trình lãnh đạo phê duyệt.	Phòng chuyên môn (Nghịệp vụ Y) phụ trách xử lý, giải quyết	35 ngày
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt, chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	01 ngày
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			40 ngày

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn (Nghịệp vụ Y) phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

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

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung.	Phòng chuyên môn (Nghệ thuật vụ Y) phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung.	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Trả kết quả.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc