

ỦY BAN NHÂN DÂN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TỈNH BÌNH ĐỊNH Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2021/QĐ-UBND Bình Định, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định thực hiện liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược trên địa bàn tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh và Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

Căn cứ Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật dược và Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 198/TTr-SYT ngày 18 tháng 10 năm 2021 và Báo cáo số 305/BC-STP ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thực hiện liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược trên địa bàn tỉnh Bình Định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Bộ Y tế;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Đài PT&TH tỉnh, Báo Bình Định;
- LĐVP UBND tỉnh;
- THCB, PVHCC, HCTC;
- Lưu: VT, KSTT, K15, K11.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang

QUY ĐỊNH

Thực hiện liên thông nhóm thủ tục hành chính

Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh;

Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND

ngày tháng năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quy trình và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thực hiện giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Công dân Việt Nam có yêu cầu giải quyết nhóm thủ tục hành chính được quy định tại Điều 1 Quy định này.

2. Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Sở Y tế, Sở Tư pháp, doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc giải quyết thủ tục hành chính

1. Việc phối hợp giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược trên địa bàn tỉnh được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

2. Việc phối hợp giải quyết thủ tục hành chính phải tuân thủ quy định pháp luật theo từng lĩnh vực và không làm ảnh hưởng đến công tác chuyên môn của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Sở Y tế, Sở Tư pháp chịu trách nhiệm về tính hợp lệ của từng hồ sơ thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của đơn vị mình. Trường hợp nội dung yêu cầu đăng ký của cá nhân không thuộc thẩm quyền giải quyết thì hướng dẫn cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo đúng quy định của pháp luật hiện hành. Trường hợp phải yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ chỉ được

yêu cầu sửa đổi, bổ sung một lần.

4. Công dân có nhu cầu giải quyết nhóm thủ tục liên thông Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược phải nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của các thông tin kê khai trong hồ sơ.

5. Công dân có nhu cầu giải quyết các thủ tục hành chính về Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh; Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề dược có quyền lựa chọn áp dụng hoặc không áp dụng quy định phối hợp giải quyết thủ tục hành chính theo Quy định này.

6. Công dân có quyền lựa chọn nộp hồ sơ bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

Điều 4. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết

Công chức Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là công chức Bộ phận Một cửa) của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh là đầu mối tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết đối với nhóm thủ tục hành chính quy định tại Điều 1 Quy định này và thực hiện thu lệ phí theo quy định.

Chương II **QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ LIÊN THÔNG** **NHÓM THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

Mục 1

Nhóm thủ tục hành chính “Cấp Phiếu lý lịch tư pháp – Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh”

Điều 5. Thành phần hồ sơ

Công dân nộp 02 bộ hồ sơ (01 bộ hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp và 01 bộ hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh) theo quy định tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cụ thể như sau:

1. Đối với hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu quy định (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP; Mẫu số 04/2013/TT-LLTP ban hành kèm theo Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

- Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Bản sao Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền (trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1).

2. Đối với hồ sơ đề nghị cấp lần đầu Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam

- Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016.

- Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, cụ thể như sau:

+ Văn bằng chuyên môn y;

+ Văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương trình độ đại học nhưng phải kèm theo giấy chứng nhận đã qua đào tạo bổ sung theo ngành, chuyên ngành phù hợp với thời gian đào tạo ít nhất là 12 tháng tại cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế thì được coi là tương đương với văn bằng bác sỹ và được cấp chứng chỉ hành nghề với chức danh là bác sỹ;

+ Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, dược sỹ trình độ đại học và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét nghiệm với thời gian đào tạo ít nhất là 03 tháng hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét nghiệm;

+ Giấy chứng nhận là lương y hoặc giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp.

Trường hợp mất các văn bằng chuyên môn trên thì phải có giấy chứng nhận tốt nghiệp hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận thay thế bằng tốt nghiệp do cơ sở đào tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp.

- Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 hoặc bản sao hợp lệ các văn bằng tốt nghiệp bác sỹ nội trú, bác sỹ chuyên khoa I, bác sỹ chuyên khoa II, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

- Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 cấp.

- Sơ yếu lý lịch tự thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2016 có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong cơ sở y tế tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghề không làm việc cho cơ sở y tế nào tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

Điều 6. Thời gian giải quyết hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh là 27 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 32 ngày).

Điều 7. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết

1. Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ (thời hạn là 0,5 ngày làm việc)

Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trao giấy biên nhận hồ sơ; thu và trao biên lai thu lệ phí cho người đăng ký.

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế có trách nhiệm chuyển hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp, chuyển hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho bộ phận chuyên môn của Sở Y tế trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

2. Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Đối với Sở Tư pháp (thời hạn là 10 ngày làm việc)

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày), Sở Tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân. Ngay sau khi có kết quả, công chức Bộ phận Một cửa của Sở Tư pháp có trách nhiệm chuyển kết quả cho công

chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

b) Đối với Sở Y tế (thời hạn là 26 ngày làm việc)

Trong thời hạn 16 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế tiến hành thẩm định hồ sơ và có biên bản thẩm định.

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định, Sở Y tế tiến hành cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, cần yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định, Sở Y tế có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi. Trường hợp Sở Y tế đã có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản yêu cầu, người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề không bổ sung, sửa đổi hồ sơ thì phải thực hiện lại từ đầu hồ sơ, thủ tục đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

- Trường hợp không cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản thẩm định, Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

3. Bước 3. Trả kết quả (thời hạn 0,5 ngày làm việc)

a) Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả bằng hình thức trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho công dân gồm: Phiếu lý lịch tư pháp, Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

b) Sở Y tế và Sở Tư pháp phân công công chức Bộ phận Một cửa tập hợp và trả kết quả cho công dân theo giấy hẹn.

Điều 8. Phí, lệ phí

1. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người.

- Lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp đối với người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sĩ): 100.000 đồng/lần/người.

- Trường hợp yêu cầu cấp trên 02 Phiếu lý lịch tư pháp trong một lần yêu cầu thì kể từ Phiếu thứ 3 trở đi phải nộp thêm 5.000 đồng/Phiếu.

- Miễn lệ phí đối với các trường hợp người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc đối tượng theo quy định tại Điều 5 Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

2. Cấp Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh: 360.000 đồng/hồ sơ.

Mục 2

Nhóm thủ tục hành chính “Cấp Phiếu lý lịch tư pháp – Cấp Chứng chỉ hành nghề dược”

Điều 9. Thành phần hồ sơ

Công dân nộp 02 bộ hồ sơ (01 bộ hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp và 01 bộ hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề dược) theo quy định tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, cụ thể như sau:

1. Đối với hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp

Thành phần hồ sơ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Quy định này.

2. Đối với hồ sơ yêu cầu cấp Chứng chỉ hành nghề dược

- Đơn đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dược thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017.

- Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

- Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn. Đối với các văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp, phải kèm theo bản sao có chứng thực giấy công nhận tương đương của cơ quan có thẩm quyền về công nhận tương đương theo quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy xác nhận thời gian thực hành theo quy định tại Mẫu số 03 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017.

+ Trường hợp thực hành tại nhiều cơ sở, thời gian thực hành được tính là tổng thời gian thực hành tại các cơ sở nhưng phải có Giấy xác nhận thời gian thực hành của từng cơ sở đó;

+ Trường hợp đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề dược với phạm vi hoạt động khác nhau và yêu cầu thời gian thực hành, cơ sở thực hành chuyên môn khác nhau thì hồ sơ phải có Giấy xác nhận thời gian thực hành chuyên môn và nội dung thực hành chuyên môn của một hoặc một số cơ sở đáp ứng yêu cầu của mỗi phạm vi, vị trí hành nghề, trường hợp các phạm vi hoạt động chuyên môn có cùng yêu cầu về thời gian thực hành và cơ sở thực hành chuyên môn thì không yêu cầu phải có Giấy xác nhận riêng đối với từng phạm vi hoạt động chuyên môn.

- Giấy xác nhận hoàn thành chương trình đào tạo, cập nhật kiến thức chuyên môn về dược đối với trường hợp đã bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược quy định tại Khoản 9 Điều 28 Luật dược.

- Bản sao có chứng thực căn cước công dân, giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu.

Yêu cầu đối với các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp nộp trong hồ sơ đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề được: các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định. Các giấy tờ này phải có bản dịch sang tiếng Việt và được công chứng theo quy định.

Điều 10. Thời gian giải quyết hồ sơ

Tổng thời gian giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính Cấp Phiếu lý lịch tư pháp - Cấp Chứng chỉ hành nghề được là 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 17 ngày).

Điều 11. Quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trả kết quả giải quyết

1. Bước 1. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ (thời hạn là 0,5 ngày làm việc)

Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ; trao giấy biên nhận hồ sơ; thu và trao biên lai thu lệ phí cho người đăng ký.

Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế có trách nhiệm chuyển hồ sơ cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp, chuyển hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề được cho bộ phận chuyên môn của Sở Y tế trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

2. Bước 2. Giải quyết hồ sơ

a) Đối với Sở Tư pháp (thời hạn là 10 ngày làm việc)

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày), Sở Tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân. Ngay sau khi có kết quả, công chức Bộ phận Một cửa của Sở Tư pháp có trách nhiệm chuyển kết quả cho công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề được.

b) Đối với Sở Y tế (thời hạn là 11 ngày làm việc)

Sau khi nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm:

- Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Sở Y tế cấp Chứng chỉ hành nghề được trong thời hạn 11 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên

Phiếu tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp không cấp Chứng chỉ hành nghề được, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có văn bản thông báo nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung gửi cho người đề nghị. Sau khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, Sở Y tế trả cho người đề nghị Phiếu tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo Mẫu số 01 Phụ lục I của Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017.

- Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu: Sở Y tế có văn bản thông báo nội dung yêu cầu sửa đổi, bổ sung cho người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề được trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung.

Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề được phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, người đề nghị không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị.

3. Bước 3. Trả kết quả (thời hạn 0,5 ngày làm việc)

a) Công chức Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả bằng hình thức trực tuyến, trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích cho công dân gồm: Phiếu lý lịch tư pháp, Chứng chỉ hành nghề được.

b) Sở Y tế và Sở Tư pháp phân công công chức Bộ phận Một cửa tập hợp và trả kết quả cho công dân theo giấy hẹn.

Điều 12. Phí, lệ phí

1. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định này.

2. Cấp Chứng chỉ hành nghề được: 500.000 đồng/hồ sơ.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Sở Y tế chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện:

1. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính theo quy định tại “Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh” ban hành kèm theo Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02

năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Thông tin, tuyên truyền rộng rãi quy trình tiếp nhận hồ sơ và giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính theo Quy định này để công dân biết, thực hiện.

3. Tổ chức triển khai thực hiện quy trình tiếp nhận hồ sơ, giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính tại Quy định này đảm bảo theo “Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh” ban hành kèm theo Quyết định số 72/2020/QĐUBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh và các quy định có liên quan của pháp luật hiện hành; kịp thời phối hợp giải quyết các vướng mắc phát sinh (nếu có) trong quá trình thực hiện.

4. Theo dõi, đánh giá và định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả thực hiện thông qua việc lồng ghép vào báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính định kỳ theo quy định tại “Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh”.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Hướng dẫn, thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết liên thông nhóm thủ tục hành chính tại Quy định này đảm bảo theo “Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh”.

2. Phối hợp theo dõi, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình, kết quả công tác tổ chức triển khai thực hiện Quy định này.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ đó.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Sở Y tế để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.