

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
không liên thông trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng,
Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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 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 và Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 3 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định nhiệm kỳ 2021 - 2026;

Căn cứ Quyết định số 72/2020/QĐ-UBND ngày 20 tháng 11 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 03/2021/QĐ-UBND ngày 09 tháng 02 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 57/2023/QĐ-UBND ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều của các quyết định liên quan đến công tác kiểm soát thủ tục hành chính, giải quyết thủ tục hành chính và cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 289/TTr-SYT ngày 04 tháng 12 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết 08 thủ tục hành chính không liên thông trong lĩnh vực Thi đua khen thưởng, Y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

Điều 2. Giao Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các cơ quan liên quan căn cứ Quyết định này thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống phần mềm một cửa điện tử của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký ban hành./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Y tế;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Bưu điện tỉnh;
- VNPT Bình Định;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học – Công báo;
- Lưu: VT, K15, KSTT^(C)

Thao



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Lâm Hải Giang
Lâm Hải Giang

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT 08 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH KHÔNG LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC
THI ĐUA KHEN THƯỞNG, Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
I	Lĩnh vực Thi đua, khen thưởng						
1	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y được cô truyền (1.009249.H08)	150 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày	Phòng Tổ chức cán bộ xử lý hồ sơ: 148 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 146 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
II	Lĩnh vực Y tế dự phòng						
1	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (1.013034.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS thuộc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Định xử lý hồ sơ: 3,5 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Viên chức giải quyết: 2,5 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày	Lãnh đạo Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Định, 1/2 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
2	Thu hồi Thẻ nhân	Trong thời hạn	1/2 ngày	Khoa Phòng, chống HIV/AIDS thuộc	Lãnh đạo		Quyết định

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
	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. (1.013035.H08)	05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.		Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Định xử lý hồ sơ: 3,5 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 1/2 ngày; 2. Viên chức giải quyết: 2,5 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 1/2 ngày	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh Bình Định, 1/2 ngày	1/2 ngày	số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
3	Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. (1.013036.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	1/2 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ: 03 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
4	Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế. (1.013037.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	1/2 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ: 03 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
5	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính. (2.002683.H08)	Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	1/2 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ: 38 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 36 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
6	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính. (2.002684.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	1/2 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ: 03 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024

STT	(1) Tên thủ tục hành chính	(2) Thời gian giải quyết	(3) Trình tự các bước thực hiện				(4) TTHC được công bố tại Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh
			(3A) Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ)	(3B) Bộ phận chuyên môn (Bước 2: Giải quyết hồ sơ)	(3C) Lãnh đạo cơ quan (Bước 3: Ký duyệt)	(3D) Bộ phận chuyên môn (Bước 4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh)	
7	Điều chỉnh cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính (2.002685.H08)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.	1/2 ngày	Phòng Nghiệp vụ Y xử lý hồ sơ: 03 ngày, cụ thể: 1. Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý: 01 ngày; 2. Chuyên viên giải quyết: 01 ngày; 3. Lãnh đạo Phòng thông qua: 01 ngày.	01 ngày	1/2 ngày	Quyết định số 4144/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
Tổng cộng: 08 TTHC							