

PHỤ LỤC 2

**NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI; SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VÀ BỊ BỎ THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH**

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
LĨNH VỰC THIẾT BỊ Y TẾ					
1. Tiếp tục cho lưu hành thiết bị y tế trong trường hợp chủ sở hữu thiết bị y tế không tiếp tục sản xuất hoặc phá sản, giải thể đối với thiết bị y tế loại A, B. Mã TTHC: 3.000447 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	01 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	13 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Phòng Kế hoạch Tài chính	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
2. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với thiết bị y tế loại A, B. Mã TTHC: 3.000448 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	0,25 ngày làm việc	1.000.000 đồng/hồ sơ	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	2,5 ngày làm việc		
Bước 3	Trả kết quả	Phòng Kế hoạch Tài chính	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		
3. Công bố đối với nguyên liệu sản xuất thiết bị y tế, chất ngoại kiểm chứa chất ma túy và tiền chất. Mã TTHC: 3.000449 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ	Phòng Kế hoạch Tài chính	0,5 ngày làm việc		

Bước 3	Trả kết quả	Phòng Kế hoạch Tài chính	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			01 ngày làm việc		
LĨNH VỰC ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC					
1. Cấp giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh. Mã TTHC: 1.013824 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		
LĨNH VỰC AN TOÀN THỰC PHẨM					
1. Cấp giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế. Mã TTHC: 1.013838 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	1.000.000 đồng/1 sản phẩm (500.000 đồng/1 sản phẩm, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	1,75 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc	ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		
2. Sửa đổi, bổ sung, cấp lại giấy chứng nhận lưu hành tự do đối với sản phẩm thực phẩm xuất khẩu thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế (CFS). Mã TTHC: 1.013847 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	1,75 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		
3. Đăng ký nội dung quảng cáo đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã TTHC: 1.013851 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	1.100.000 đồng/lần/sản phẩm (550.000 đồng/lần/sản phẩm, (áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	7,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

4. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm đối với cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống, cơ sở sản xuất thực phẩm thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế. Mã TTHC: 1.013855 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	<p>- Cơ sở sản xuất nhỏ lẻ: 500.000 đồng/lần/cơ sở (250.000 đồng/lần/cơ sở, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính);</p> <p>- Cơ sở sản xuất khác (bao gồm cả cơ sở vừa sản xuất vừa kinh doanh): 2.500.000 đồng/lần/cơ sở (1.250.000 đồng/lần/cơ sở, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính);</p> <p>+ Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ dưới 200 suất ăn: 700.000 đồng /lần/cơ sở (350.000 đồng /lần/cơ sở, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-</p>	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	17,0 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		

				BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính); + Cơ sở kinh doanh dịch vụ ăn uống phục vụ từ 200 suất ăn trở lên: 1.000.000 đồng/lần/cơ sở (500.000 đồng/lần/cơ sở, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Tổng cộng thời gian giải quyết			20 ngày làm việc		
5. Đăng ký bản công bố sản phẩm nhập khẩu đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã TTHC: 1.013858 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	1.500.000 đồng/1 sản phẩm (750.000 đồng/1 sản phẩm, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	4,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày		
6. Đăng ký bản công bố sản phẩm sản xuất trong nước đối với thực phẩm dinh dưỡng y học, thực phẩm dùng cho chế độ ăn đặc biệt, sản phẩm dinh dưỡng dùng cho trẻ đến 36 tháng tuổi. Mã TTHC: 1.013862 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	1.500.000 đồng/1 sản phẩm (750.000 đồng/1 sản phẩm, áp dụng kể từ ngày	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		

Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	4,5 ngày làm việc	01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		

7. Chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. Mã số TTHC: 1.013857 - Một phần

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	28.500.000 đồng (14.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	42,0 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)		

8. Đăng ký gia hạn chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. Mã số TTHC: 1.013854 - Một phần

- Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn	0,5 ngày làm việc		

		thực phẩm		20.500.000 đồng	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	42,0 ngày làm việc	(10.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc		

- Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	20.500.000 đồng (10.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	27,0 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc		

9. Đăng ký thay đổi bổ sung phạm vi chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm phục vụ quản lý nhà nước. Mã số TTHC: 1.013850 - Một phần

- Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 7 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	28.500.000 đồng (14.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An	42,0 ngày làm việc		

		toàn thực phẩm	(chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)	Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			45 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm)		
- Đối với cơ sở kiểm nghiệm thuộc đối tượng quy định tại Phần 8 Phụ lục 5 Nghị định 148/2025/NĐ-CP					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	28.500.000 đồng (14.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	27,0 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở kiểm nghiệm nếu cần thiết)		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc (không bao gồm thời gian đánh giá tại cơ sở kiểm)		

		nghiệm nếu cần thiết)		
10. Đăng ký chỉ định cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025. Mã số TTHC: 1.013844 - Một phần				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	1,0 ngày làm việc	28.500.000 đồng (14.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,5 ngày làm việc	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	27,0 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm trong trường hợp cần thiết)	
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc	
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc	
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày làm việc (chưa bao gồm thời gian đánh giá cơ sở kiểm nghiệm trong trường hợp cần thiết)	
11. Miễn kiểm tra giám sát đối với cơ sở kiểm nghiệm thực phẩm đã được tổ chức công nhận hợp pháp của Việt Nam hoặc tổ chức công nhận nước ngoài là thành viên tham gia thỏa thuận lẫn nhau của Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Quốc tế, Hiệp hội công nhận phòng thí nghiệm Châu Á - Thái Bình Dương đánh giá và cấp chứng chỉ công nhận theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO/IEC 17025 hoặc Tiêu chuẩn quốc tế ISO/IEC 17025. Mã TTHC: 1.013841 - Toàn trình				

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	3,75 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

12. Cấp giấy chứng nhận đối với thực phẩm xuất khẩu. Mã TTHC: 1.013829 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	1.000.000 đồng (500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng An toàn thực phẩm	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng An toàn thực phẩm	3,75 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập. Mã số TTHC: 1.013814 - Một phần

Đối với việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả	0,25 ngày làm việc	Không có	
--------	-----------------	--------------------------	--------------------	----------	--

		kết quả			
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
<i>Đối với giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	03 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày		

Không có

Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		
2. Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội. Mã số TTHC: 1.013815 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	03 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
3. Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Mã TTHC: 1.013817 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ,	Văn thư	0,25 ngày làm việc		

	chuyển UBND tỉnh xử lý				
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
4. Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Mã số TTHC: 1.013820 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn của Sở Nội vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng chuyên môn của Sở Nội vụ	27 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Nội vụ	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	05 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			35 ngày làm việc		
LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI					
1. Cấp giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân. Mã TTHC: 1.014010 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả	0,25 ngày làm việc	Không có	

		kết quả			
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	3,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			08 ngày làm việc		
2. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép hoạt động hỗ trợ nạn nhân. Mã TTHC: 1.014011 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	1,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			06 ngày làm việc		
LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG					
1. Đề nghị xét tặng Danh hiệu “Thầy thuốc Nhân dân”, “Thầy thuốc Ưu tú”. Mã TTHC: 1.012422 - Một phần					
Bước 1	Nộp hồ sơ về Hội đồng cấp cơ sở	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của UBND cấp xã, các đơn vị hoặc Sở Y tế	10 ngày	Không có	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng cấp cơ sở	UBND cấp xã, các đơn vị, Sở Y tế	01 tháng		
Bước 3	Trình hồ sơ lên Hội đồng cấp tỉnh	UBND cấp xã, các đơn vị, Sở Y tế	05 ngày		
Bước 4	Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng cấp tỉnh	Sở Y tế, UBND tỉnh	01 tháng		
Bước 5	Trình hồ sơ lên Hội đồng cấp Nhà nước	UBND tỉnh	05 ngày		
Bước 6	Giải quyết hồ sơ tại Hội đồng cấp Nhà nước	Bộ Y tế	03 tháng		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	10 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			06 tháng		
LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM					
1. Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép thực hiện kỹ thuật thụ tinh trong ống nghiệm. Mã TTHC: 1.003448 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng	55 ngày		

		Nghị quyết			
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		

LĨNH VỰC PHÒNG BỆNH

1. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Mã TTHC: 1.013860 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,25 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	3,75 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày		

2. Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp. Mã TTHC: 1.013864 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,25 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	3,75 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày		
3. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III. Mã TTHC: 1.013878 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	24 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			27 ngày		
4. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp III do hết hạn. Mã TTHC: 1.013884 - Một phần					
<i>Trường hợp thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	24 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết				27 ngày làm việc		
<i>Trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc			
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	14 ngày làm việc			
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc			
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc			
Tổng cộng thời gian giải quyết				17 ngày làm việc		
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 TTHC: 1.013893 - Một phần						
<i>Trường hợp thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>						
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc			
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	24 ngày làm việc			
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc			
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc			
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc			
Tổng cộng thời gian giải quyết				27 ngày làm việc		
<i>Trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>						

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	14 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			17 ngày làm việc		
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 TTHC: 1.013865 - Một phần					
<i>Trường hợp thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	24 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			27 ngày làm việc		
<i>Trường hợp không thẩm định tại phòng xét nghiệm</i>					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	9.000.000 đồng (4.500.000 đồng, áp dụng kể từ ngày	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo	0,5 ngày làm việc		

		Phòng Nghiệp vụ		01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	14 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			17 ngày làm việc		
7. Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã TTHC: 1.013869 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,5 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	37 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	1,0 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			40 ngày		
8. Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã số TTHC: 1.013873 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	3,75 ngày làm việc		

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

9. Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính. Mã TTHC: 1.013879 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

10. Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động. Mã TTHC: 1.013890 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	01 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	25 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		

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

1.013866 - Toàn trình					
- Trường hợp không có yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	Phí thẩm định đăng ký lưu hành mới: 11.000.000 đồng/hồ sơ (5.500.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
- Trường hợp có yêu cầu bổ sung, sửa đổi hồ sơ					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ cho phép khảo nghiệm (nộp lần đầu cùng với hồ sơ đăng ký lưu hành mới): 3.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính) - Phí thẩm định đăng ký lưu hành mới (nộp khi bổ sung Phiếu trả lời kết quả khảo nghiệm và kết quả kiểm nghiệm thành phần hoạt chất): 11.000.000 đồng/hồ sơ (5.500.000 đồng/hồ sơ,	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	29 ngày		
Bước 4	Yêu cầu sửa đổi, bổ sung	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	88,5 ngày		
Bước 5	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 6	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		

				áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Tổng cộng thời gian giải quyết			120 ngày		
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 TTHC: 1.013874 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	4.000.000 đồng/hồ sơ (2.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
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 TTHC: 1.013887 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.500.000 đồng (1.250.000 đồng, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
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 TTHC: 1.013891 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	5.000.000 đồng (2.500.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
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 TTHC: 1.013895 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ cho phép khảo nghiệm: 3.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính) - Phí thẩm định đăng ký lưu hành đăng ký lưu hành bổ sung: 2.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	57,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		

				đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
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 TTHC: 1.013867 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
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 TTHC: 1.013868 - Toàn trình					
- Trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung do thay đổi hạn sử dụng					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ cho phép khảo nghiệm: 3.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày	- Phí thẩm định đăng ký lưu hành đăng ký lưu hành bổ sung: 2.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Tổng cộng thời gian giải quyết			30 ngày		
- Trường hợp đăng ký lưu hành bổ sung khác					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	- Phí thẩm định hồ sơ cho phép khảo nghiệm: 3.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính) - Phí thẩm định đăng ký lưu hành đăng ký lưu hành bổ sung: 2.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	27,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			60 ngày		
18. Đăng ký cấp lại giấy chứng nhận đăng ký lưu hành đối với chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh					

vực gia dụng và y tế. Mã TTHC: 1.013870 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.500.000 đồng (1.750.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	7,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày		
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 TTHC: 1.013872 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày		
20. Cấp giấy phép nhập khẩu chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong lĩnh vực gia dụng và y tế nhập khẩu để nghiên cứu. Mã TTHC: 1.013875 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		

		vụ		ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		
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 TTHC: 1.013880 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		
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 TTHC: 1.013881 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày	chính)	
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		

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 TTHC: 1.013883 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		

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 TTHC: 1.013886 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày		
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 thuộc quyền quản lý của Bộ Y tế. Mã TTHC: 1.013889 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày	2.000.000 đồng (1.000.000 đồng/hồ sơ, áp dụng kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC của Bộ Tài chính)	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,25 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	1,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày		
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 TTHC: 1.013892 - Toàn trình					
- Trường hợp đình chỉ lưu hành chế phẩm tạm thời					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

- Trường hợp thu hồi số đăng ký lưu hành chế phẩm					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	12,5 ngày		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày		
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 TTHC: 1.013896 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	4,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
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 TTHC: 1.013898 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		

		vụ			
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	4,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
29. Cấp lại Giấy Tiếp nhận bản công bố hợp quy đối với thuốc lá. Mã TTHC: 1.013894 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ	4,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		

II. QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	ĐƠN VỊ GIẢI QUYẾT TTHC	THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC	Phí, lệ phí (vnd)	Ghi chú
LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1. Thực hiện, điều chỉnh, tạm dừng, thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 1.013821 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả	0,5 ngày làm việc	Không có	

		kết quả UBND xã			
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	06 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
2. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 1.013822 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
3. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội. Mã số TTHC: 1.014027 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,5 ngày làm việc	Không	

Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
4. Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội. Mã số TTHC: 1.014028 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND xã	0,25 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI

1. Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Mã số TTHC 1.012993 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	2,5 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		
LĨNH VỰC PHÒNG, CHỐNG TỆ NẠN XÃ HỘI					
1. Cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Mã TTHC: 2.000025 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	5,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
2. Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Mã TTHC: 2.000027 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
3. Đề nghị chấm dứt hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân. Mã TTHC: 1.000091 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc	Không	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên phòng Chính sách xã hội	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ, chuyển UBND tỉnh xử lý	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Xử lý hồ sơ tại UBND tỉnh	Văn phòng UBND tỉnh	03 ngày làm việc		
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
4. Hỗ trợ học văn hóa, học nghề, trợ cấp khó khăn ban đầu cho nạn nhân. Mã TTHC: 2.001661 - Toàn trình					
UBND cấp xã					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Giải quyết hồ sơ	Phòng Văn hóa - Xã hội	1,5 ngày làm việc		
Bước 3	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 4	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 5	Trả kết quả	Văn thư/Bộ phận trả kết quả chuyển hồ sơ về Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian UBND cấp xã giải quyết			03 ngày làm việc		
Sở Y tế					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Chính sách xã hội	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Chính sách xã hội	4,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Sở Y tế	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian Sở Y tế giải quyết			06 ngày làm việc		

II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP TỈNH, CẤP XÃ

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI
1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội. Mã số TTHC:

2.000286 - Một phần***Đối với Cơ sở thuộc phạm vi quản lý của UBND cấp xã***

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết cấp xã			10 ngày làm việc		

Đối với Cơ sở thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh

Bước 7	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 8	Phân công xử lý	Lãnh đạo Trung tâm công tác xã hội	0,5 ngày làm việc		
Bước 9	Giải quyết hồ sơ	Công chức Trung tâm công tác xã hội	02 ngày làm việc		
Bước 10	Phê duyệt	Lãnh đạo Trung tâm công tác xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 11	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư Trung tâm công tác xã hội	0,5 ngày làm việc		
Bước 12	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết tại cơ sở trợ giúp xã hội			05 ngày làm việc		
2. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội. Mã số TTHC: 2.000477 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Công tác xã hội - Cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Nhân viên phòng Công tác xã hội - Cơ sở trợ giúp xã hội	03 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo Cơ sở trợ giúp xã hội	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc		
Bước 6	Lập biên bản giao	Lãnh đạo - Cơ sở trợ giúp xã hội	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM					
1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em. Mã thủ tục: 1.004.946 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 giờ	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 giờ		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	06 giờ		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ		

Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 giờ		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	02 giờ		
Tổng cộng thời gian giải quyết			12 giờ		
2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em. Mã thủ tục: 1.004.944 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	2,5 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			05 ngày làm việc		

III. QUY TRÌNH NỘI BỘ, ĐIỆN TỬ CẤP XÃ

LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI					
1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng. Mã số TTHC: 1.001776 - Toàn trình					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	06 ngày làm việc		

Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		

2. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội. Mã số TTHC: 1.000731 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,25 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,25 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			03 ngày làm việc		

3. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn. Mã số TTHC: 2.000355 - Toàn trình

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Công chức UBND cấp xã	07 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		

Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			10 ngày làm việc		
LĨNH VỰC DÂN SỐ, BÀ MẸ - TRẺ EM					
1. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi hoặc trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt. Mã thủ tục: 2.001947 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	0,5 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	0,5 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	04 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	0,5 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	0,5 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			07 ngày làm việc		
2. Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em. Mã thủ tục: 1.004941 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	10 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		

Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
3. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em. Mã thủ tục: 2.001944 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	10 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			15 ngày làm việc		
4. Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. Mã thủ tục: 2.001942 - Một phần					
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận	01 ngày làm việc	Không có	
Bước 2	Phân công xử lý	Lãnh đạo Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	01 ngày làm việc		
Bước 3	Giải quyết hồ sơ	Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội UBND cấp xã	19 ngày làm việc		
Bước 4	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày làm việc		
Bước 5	Kiểm tra, vào sổ	Văn thư	01 ngày làm việc		
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận trả kết quả	01 ngày làm việc		
Tổng cộng thời gian giải quyết			25 ngày làm việc		