Ký bởi: UBND Tỉnh Điện Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH ĐIỆN BIÊN**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 1554 /QĐ-UBND	*Điện Biên, ngày 15 tháng 7 năm 2026*

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm; lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thực hiện theo cơ chế "Luồng xanh" thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia; được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị quyết số 14-NQ/TU ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh về cải cách hành chính, cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh cấp tỉnh giai đoạn 2026-2030;

Tiếp theo Quyết định số 1405/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính cấp tỉnh thực hiện theo cơ chế "Luồng xanh" và Danh mục thủ tục hành chính cấp xã thí điểm thực hiện theo cơ chế "Luồng xanh" trên địa bàn tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo 02 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Dược phẩm; lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên *(có Quy trình nội bộ cụ thể kèm theo)*.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quy trình số 07 mục II; Quy trình số 13 mục VII phần A tại Quyết định số 2817/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Thường trực Tỉnh ủy (b/c);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC(NTVA).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Đoạt

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM; LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ "LUỒNG XANH"
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Kèm theo Quyết định số 1554 /QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01 (Lĩnh vực Dược phẩm): Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất)

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo, vào sổ, **gắn nhãn "luồng xanh"**, chuyển phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế để giải quyết	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường;	Trong giờ hành chính (sau 16h hằng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý. Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược. + Trường hợp đạt kết quả, thư ký Hội đồng tham mưu trình dự thảo Quyết định, Chứng chỉ hành nghề dược. + Trường hợp không đạt kết quả thư ký Hội đồng tham mưu văn bản trả lời.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược; các thành viên Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược	1,5 ngày	- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Đề xuất thụ lý hồ sơ - Biên bản họp Hội đồng tư vấn cấp chứng chỉ hành nghề dược; - Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược. - Văn bản trả lời không đủ điều kiện cấp Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày	Dự thảo Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,25 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,25 ngày	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	Trong giờ hành chính	Quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề dược; Chứng chỉ hành nghề dược.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 03 ngày kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02 (lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh): Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật

Trình tự thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần hồ sơ theo quy định, nếu hồ sơ đảm bảo, vào sổ, **gắn nhãn "luồng xanh"**, chuyển phòng chuyên môn thuộc Sở Y tế để giải quyết	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	01 ngày (sau 16h hằng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau)	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ: - Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý, tham mưu giải quyết; dự thảo Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật trình lãnh đạo Phòng xem xét. - Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	11 ngày	- Đề xuất thụ lý hồ sơ; - Dự thảo Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật. Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Xem xét và trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	02 ngày	Dự thảo Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật
Bước 5	Xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.
Bước 6	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	01 ngày	Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.
Bước 7	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên; - Công chức Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, phường.	01 ngày	Quyết định Xếp cấp chuyên môn kỹ thuật.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 18 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ hợp lệ				