

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH SÓC TRĂNG**

Số: 3438 /QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Sóc Trăng, ngày 01 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Y tế tỉnh Sóc Trăng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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;

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 thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Sóc Trăng tại Công văn số 3039/SYT-VP ngày 04 tháng 11 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 02 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Y tế tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Giao Sở Y tế chịu trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Trung tâm Phục vụ hành chính công triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này.

2. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này, chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính tại Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh, đúng theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

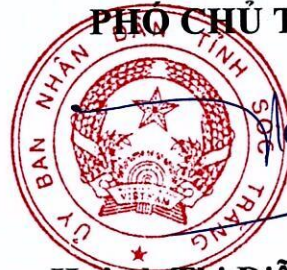
Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Sở Thông tin và Truyền thông, tỉnh Sóc Trăng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (để báo cáo);
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Huỳnh Thị Diễm Ngọc



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
TỈNH SÓC TRĂNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3438 /QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Quy trình số: 01

Thủ tục: Cấp Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Thương nhân xuất khẩu chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng, (có thể nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến).	Cá nhân/tổ chức	Khi cá nhân/tổ chức có nhu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	Công chức hướng dẫn, kiểm tra tiếp và nhận hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, nhập hồ sơ vào Phần mềm một cửa điện tử, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01) trao cho người nộp hồ sơ và nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có); vào Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06). - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02).	Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày làm việc	Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ), bao gồm: - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả (mẫu số 01)/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02) được trao cho cá nhân/tổ chức. - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06).
Bước 3	Chuyển xử lý về phòng chuyên môn trên Phần mềm một cửa điện tử giải quyết hồ sơ thủ tục			- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)

	<p>hành chính (TTHC).</p> <p>- In Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Y tế/phòng chuyên môn.</p>			<p>kèm theo hồ sơ TTHC.</p> <p>- Hệ thống thông tin một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.</p>
Bước 4	<p>Phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.</p>	<p>Công chức phòng Nghiệp vụ dược</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<p>- Dự thảo Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu.</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.</p>
Bước 5	<p>Lãnh đạo xem xét và ký phê duyệt</p>	<p>Lãnh đạo Sở Y tế</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được ký phê duyệt.</p>
Bước 6	<p>Văn phòng Sở vào sổ, ngày cấp phát, đóng dấu, chuyển giao kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công và lưu trữ hồ sơ theo quy định.</p>	<p>Văn thư Sở</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu đã hoàn thiện.</p>
Bước 7	<p>- Xác nhận trên Phần mềm một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thông báo cho cá nhân/tổ chức đến nhận kết quả.</p> <p>- Thu phí, lệ phí (nếu có).</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết</p>	<p>Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công</p>	<p>0,5 ngày làm việc</p>	<p>- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở.</p> <p>- Giấy chứng nhận lưu hành tự do (CFS) đối với mỹ phẩm sản xuất trong nước để xuất khẩu</p>

<p>hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi tổ chức/ cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Phần mềm một cửa điện tử.</p>		<p>được trao cho cá nhân/tổ chức.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả (nếu có).</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 03 ngày làm việc.</p>		



**Thu tục: Công bố đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bảo chế thuốc cổ truyền
đôi với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền trực thuộc quản lý
của Sở Y tế**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả/Sản phẩm
Bước 1	Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công - số 19 Trần Hưng Đạo, phường 3, thành phố Sóc Trăng, tỉnh Sóc Trăng, (có thể nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến).	Cá nhân/ tổ chức	Khi cá nhân/tổ chức có nhu cầu	Hồ sơ hoàn thiện theo quy định.
Bước 2	<p>Công chức hướng dẫn, kiểm tra tiếp và nhận hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ hợp lệ, nhập hồ sơ vào Phần mềm một cửa điện tử, in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01) trao cho người nộp hồ sơ và nộp phí, lệ phí theo quy định (nếu có); vào Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06). - Nếu hồ sơ không hợp lệ, hướng dẫn cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ hoàn thiện bằng Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02). 	Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	0,5 ngày	<p>Các biểu mẫu thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (mẫu số 01)/Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02) được trao cho cá nhân, tổ chức. - Sổ theo dõi hồ sơ (mẫu số 06).
Bước 3	<p>Chuyển xử lý về phòng chuyên môn trên Phần mềm một cửa điện tử giải quyết hồ sơ TTHC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - In Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) 			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) kèm theo hồ sơ TTHC). - Hệ thống thông tin

	đồng thời chuyển hồ sơ giấy về Sở Y tế/phòng chuyên môn.			một cửa điện tử được cập nhật dữ liệu.
Bước 4	Phòng chuyên môn xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức phòng Nghiệp vụ được	27,5 ngày	- Dự thảo Bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế. - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ.
Bước 5	Lãnh đạo xem xét và ký phê duyệt.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Bản Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế và Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ được ký phê duyệt.
Bước 6	Văn phòng Sở vào sổ, ngày cấp phát, đóng dấu, chuyển giao kết quả về Trung tâm Phục vụ hành chính công và lưu trữ hồ sơ theo quy định.	Văn thư Sở	0,5 ngày	Bản Công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.
Bước 7	- Xác nhận trên Phần mềm một cửa điện tử của Sở về kết quả giải quyết TTHC đã có tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; thông báo cho cá nhân/tổ chức đến nhận kết	Công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính	0,5 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC được xác nhận trên Hệ thống thông tin một cửa điện tử của Sở. - Bản Công bố cơ sở

	<p>quả.</p> <p>- Thu phí, lệ phí <i>(nếu có)</i>.</p> <p>* Đối với hồ sơ quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, bộ phận giải quyết hồ sơ có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho công chức Sở Y tế làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và gửi văn bản xin lỗi cá nhân/tổ chức, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian gia hạn trả kết quả (việc hẹn ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần), cập nhật hồ sơ trên Phần mềm một cửa điện tử.</p>	<p>công</p>	<p>khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền đáp ứng tiêu chuẩn chế biến, bào chế thuốc cổ truyền trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p> <p>- Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả <i>(nếu có)</i>.</p>
<p>Tổng thời gian giải quyết TTHC: 30 ngày.</p>			