Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên
Email: phuyen@chinhphu.vn
Cơ quan: Tỉnh Phú Yên
Ngày ký: 25-12-2023 16:45:46 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1754/QĐ-UBND	*Phú Yên, ngày 25 tháng 12 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 63/2010/NĐ-CP ngày 8 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 7 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 4457/QĐ-BYT ngày 8 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế tại Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2023 của Thủ tướng Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 139/TTr-SYT ngày 19 tháng 12 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế *(có danh mục kèm theo).*

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo đúng quy định (chậm nhất sau 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các Sở: Nội vụ; Thông tin và Truyền thông;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Đào Mỹ

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1754/QĐ-UBND ngày 25 tháng 12 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Cách thức và địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
	Lĩnh vực Y tế dự phòng				
1	Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên (Địa chỉ: Số 206A, đường Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên). - Trực tuyến qua Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: http://dichvucong.phuyen.gov.vn	Không	Quyết định số 24/2023/QĐ-TTg ngày 22/9/2023 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện xác định người bị phơi nhiễm với HIV, người bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.
2	Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp.				

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Cấp giấy chứng nhận bị phơi nhiễm với HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn:	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế	1/2 ngày làm việc
Bước 2	- Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. - Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo - Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	- Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành - Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên để chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc

2. Cấp giấy chứng nhận bị nhiễm HIV do tai nạn rủi ro nghề nghiệp

- Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế	1/2 ngày làm việc
Bước 2	Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung	Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết	03 ngày làm việc
Bước 3	Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên để chỉnh sửa, bổ sung	Lãnh đạo Sở	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Văn thư	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Y tế	1/2 ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			05 ngày làm việc