

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ
thuộc phạm vi quản lý của Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Văn bản số 3077/TTr-SYT ngày 07/9/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 11 (mười một) thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của ngành Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành;

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Giám đốc Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC, VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- PCVP Trần Tuấn Nghĩa;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₂.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ngọc Châu

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: _____/QĐ-UBND ngày ____/____/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cửa khẩu	Y tế dự phòng	Tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới (Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh)
2.	Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế)	Y tế dự phòng	Tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới (Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh); cơ quan phụ trách cửa khẩu
3.	Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C	Y tế dự phòng	Sở Y tế
4.	Công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C	Y tế dự phòng	Sở Y tế
5.	Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà	Y tế dự phòng	Trạm Y tế xã, phường, thị trấn
6.	Dự trữ và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý Sở Y tế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
7.	Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch	Y tế dự phòng	Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (Đơn vị thường trực là Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh)

TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
8.	Kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện	Khám, chữa bệnh	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh
9.	Cấp mới, đổi, cấp lại thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Y tế	Thanh tra	Thanh tra Sở Y tế
10.	Xếp hạng đơn vị sự nghiệp Y tế	Tổ chức cán bộ	Các đơn vị sự nghiệp y tế thuộc hệ thống y tế nhà nước
11.	Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị y tế chuyên dùng	Lĩnh vực Trang thiết bị và công trình Y tế	Các đơn vị sự nghiệp Y tế trực thuộc Sở Y tế

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1. Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cửa khẩu

1.1. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi phát hiện đối tượng thuộc quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định 101/2010/NĐ-CP ngày 30/09/2010 của Thủ tướng Chính phủ, người đứng đầu tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới có trách nhiệm lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế và báo cáo người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu để xem xét, phê duyệt.

- Bước 2: Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới, người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu phải phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

- Bước 3: Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế được phê duyệt, người đứng đầu tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới có trách nhiệm:

a) Thông báo việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế cho:

+ Đối tượng bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thân nhân của họ đối với đối tượng bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế là người xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh Việt Nam;

+ Thân nhân hoặc người chịu trách nhiệm vận chuyển đối với đối tượng bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế là thi hài, hài cốt;

+ Chủ hàng hóa, phương tiện vận tải trong trường hợp đối tượng bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế là hàng hóa, phương tiện vận tải, mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người;

+ Cơ quan phụ trách an ninh tại cửa khẩu để phối hợp trong việc giám sát việc thực hiện cách ly Y tế.

b) Chuyển đối tượng đến địa điểm thực hiện cách ly Y tế và phân công nhân viên trực tiếp chăm sóc, điều trị cho đối tượng bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế là người xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh Việt Nam.

Trường hợp đối tượng bị cách ly Y tế là hàng hóa, phương tiện vận tải, mẫu vi sinh y học, sản phẩm sinh học, mô, bộ phận cơ thể người, thi hài, hài cốt, việc áp dụng các biện pháp xử lý Y tế thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm dịch Y tế biên giới.

1.2. *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp

1.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

1.3.1. Thành phần hồ sơ: Danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: 03 giờ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan phụ trách cửa khẩu

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 của Chính phủ hướng dẫn Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.

2. Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở, địa điểm khác (ngoại trừ tại nhà, tại cửa khẩu, cơ sở y tế)

2.1. Trình tự thực hiện:

Trường hợp số lượng người xuất cảnh, nhập cảnh, quá cảnh Việt Nam thuộc quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định 101/2010/NĐ-CP ngày 30/09/2010 vượt quá khả năng tiếp nhận cách ly Y tế của cửa khẩu:

+ Trong thời gian 06 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới, người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu gửi văn bản về Sở Y tế Hà Tĩnh đề nghị hướng dẫn thực hiện việc cách ly Y tế;

+ Trong thời gian 12 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu cơ quan phụ trách cửa khẩu, Sở Y tế phải có hướng dẫn cụ thể về việc thực hiện cách ly Y tế.

Trường hợp số lượng người mắc bệnh truyền nhiễm vượt quá khả năng tiếp nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại vùng có dịch, trong thời gian 06 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch tỉnh quyết định việc áp dụng các biện pháp chống dịch theo quy định tại khoản 3 Điều 48 và việc huy động, trưng dụng các nguồn lực cho hoạt động chống dịch theo quy định tại Điều 55 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

2.3.1. Thành phần hồ sơ: Không quy định

2.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

2.4. Thời hạn giải quyết: 18 giờ

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới (Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh); Cơ quan phụ trách cửa khẩu.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế, Ban chỉ đạo chống dịch tỉnh

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định việc áp dụng các biện pháp chống dịch

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 của Chính phủ hướng dẫn Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.

3. Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ngay sau khi nhận được thông tin người bệnh được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, Sở Y tế tại nơi người mắc bệnh truyền nhiễm cư trú trong thời gian ủ bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành có trách nhiệm tổ chức điều tra xác minh dịch.

- Bước 2: Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xác định có dịch, Sở Y tế có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 3: Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định việc công bố dịch nhóm B và nhóm C theo thẩm quyền.

Trường hợp có từ hai tỉnh trở lên đã công bố cùng một dịch bệnh truyền nhiễm thuộc danh mục các bệnh truyền nhiễm nhóm B quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này trong khoảng thời gian ủ bệnh trung bình của bệnh đó, Bộ trưởng Bộ Y tế có trách nhiệm công bố dịch theo quy định tại điểm b Khoản 2 Điều 38 Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

3.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo điều tra xác minh dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C của Sở Y tế;

- Tờ trình của Sở Y tế gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xem xét, quyết định công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C;

- Dự thảo Quyết định công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 48 giờ

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C:

- Một xã, phường, thị trấn (sau đây gọi tắt là xã) được coi là có dịch khi có số người mắc bệnh vượt quá số mắc trung bình của tháng cùng kỳ 03 năm gần nhất;

- Một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi tắt là huyện) được coi là có dịch khi có từ 2 xã có dịch trở lên;

- Một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) được coi là có dịch khi có từ 2 huyện có dịch trở lên.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm;

4. Công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C

4.1. Trình tự thực hiện:

Sau khoảng thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ và đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định: Công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C.

4.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tình hình dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C của Sở Y tế.

- Tờ trình của Sở Y tế gửi Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xem xét, quyết định công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C;

- Dự thảo Quyết định công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố hết dịch

4.8. Phí, lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Ngoài việc đáp ứng điều kiện quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 40 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, việc công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm phải đáp ứng điều kiện: Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới sau khoảng thời gian nhất định cho từng bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 07/2020/QĐ-TTg ngày 26/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm;

5. Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi phát hiện người thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định này, Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, phê duyệt.

- Bước 2: Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của Trạm trưởng Trạm Y tế xã, Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã phải quyết định việc phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế. Trường hợp từ chối phê duyệt phải nêu rõ lý do.

- Bước 3: Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế được phê duyệt, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

+ Thông báo việc áp dụng biện pháp cách ly cho người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thân nhân của họ, đồng thời thông báo cho Công an xã và tổ trưởng tổ dân phố, trưởng cụm dân cư, trưởng thôn, già làng, trưởng bản, trưởng làng, để phối hợp giám sát việc thực hiện biện pháp cách ly Y tế;

+ Tổ chức thực hiện các biện pháp giám sát, theo dõi sức khỏe của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế;

+ Báo cáo và đề xuất với Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã về các biện pháp nhằm hạn chế đến mức tối đa nguy cơ lây nhiễm từ người bị cách ly Y tế ra cộng đồng. Trường hợp người đang bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế có dấu hiệu tiến triển thành mắc bệnh truyền nhiễm, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, quyết định việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Bước 4: Sau khi tiếp nhận đối tượng, người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng có trách nhiệm:

+ Tổ chức thực hiện việc cách ly và chăm sóc, điều trị cho người bệnh;

+ Thông báo với Trạm trưởng Trạm Y tế xã về tình trạng bệnh của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

- Bước 5. Sau khi nhận được thông báo của người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

+ Thông báo hủy bỏ việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó không mắc bệnh truyền nhiễm;

+ Lập danh sách những người tiếp xúc với người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó mắc bệnh truyền nhiễm.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ: Danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

5.4. Thời hạn giải quyết: 07 giờ

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Y tế xã, phường, thị trấn.

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã.

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

5.8. Phí, lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30/09/2010 của Chính phủ hướng dẫn Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.

6. Dự trữ và phân phối thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý Sở Y tế

6.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trước ngày mùng 05 của các tháng 01, 4, 7 và tháng 10 hàng năm hoặc trong trường hợp đột xuất, cơ sở điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng thuốc Methadone (sau đây gọi tắt là cơ sở điều trị Methadone) lập dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone theo mẫu số 2 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 14/2015/TT-BYT, bao gồm cả nhu cầu sử dụng thuốc của người bệnh tại các cơ sở cấp phát thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của cơ sở điều trị Methadone và gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

- Bước 2: Trước ngày mùng 10 của tháng lập dự trữ, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh phải hoàn thành việc tổng hợp và gửi Sở Y tế bảng tổng hợp nhu cầu sử dụng thuốc Methadone quy định tại Khoản 1 Điều này theo mẫu số 3 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT.

- Bước 3: Trước ngày 15 của tháng lập dự trữ, Sở Y tế phải hoàn thành:

+ Duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone của các cơ sở điều trị Methadone đối với nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế theo mẫu số 3 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư 14/2015/TT-BYT. Duyệt dự trữ được lập thành 03 bản và được gửi như sau: 01 bản gửi đơn vị phân phối, 01 bản gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và 01 bản lưu tại Sở Y tế;

+ Tổng hợp nhu cầu sử dụng thuốc Methadone của các cơ sở điều trị Methadone đối với nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế theo mẫu số 3 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT và gửi Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) để đề nghị duyệt dự trữ. Bản tổng hợp dự trữ được gửi như sau: 01 bản gửi Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS), 01 bản gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và 01 bản lưu tại Sở Y tế.

- Bước 4: Trước ngày 20 của tháng lập dự trữ, Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) xem xét, phê duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone của các tỉnh đối với nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế theo mẫu số 3 Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này. Duyệt dự trữ được lập thành 04 bản: 01 bản gửi đơn vị phân phối, 01 bản gửi Sở Y tế, 01 bản gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh và 01 bản lưu tại Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS).

- Bước 5: Căn cứ vào bản duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đơn vị phân phối có trách nhiệm:

+ Thống nhất với cơ sở điều trị Methadone về số lượng và thời gian giao thuốc cụ thể. Việc giao thuốc phải thực hiện trước ngày 30 của tháng lập dự trữ;

+ Báo cáo cơ quan có thẩm quyền phê duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone về số lượng và thời gian giao thuốc cụ thể.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Bru điện.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Biểu mẫu báo cáo và dự trữ thuốc methadone dành cho cơ sở điều trị theo

mẫu số 2, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT;

- Biểu mẫu báo cáo và dự trữ thuốc methadone dành cho tuyến tỉnh, thành phố/Cơ quan đầu mối theo mẫu số 3, Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT.

6.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

6.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cục Phòng chống HIV/AIDS, Bộ Y tế; Sở Y tế

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone của Cục Phòng, chống HIV/AIDS gửi đơn vị phân phối để thực hiện việc chuyển thuốc đến các cơ sở điều trị Methadone của các tỉnh, thành phố

6.8. Phí, lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 2 Phụ lục 1: Biểu mẫu báo cáo và dự trữ thuốc methadone dành cho cơ sở điều trị;

- Mẫu số 3 Phụ lục 1: Biểu mẫu báo cáo và dự trữ thuốc methadone dành cho tuyến tỉnh, thành phố/Cơ quan đầu mối.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25/06/2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế về Quản lý thuốc Methadone.

Phụ lục 1

**BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE
DÀNH CHO CƠ SỞ CẤP ĐIỀU TRỊ**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 6 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ THUỐC
METHADONE**

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

Cơ sở điều trị Methadone

Địa chỉ:

Quận/huyện/thị xã/thành phố..... Tỉnh/thành phố

Tên đơn vị	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trữ cho kỳ tới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
.....												
.....												
.....												
.....												
Tổng số												

Nơi nhận:

-

-

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

Lãnh đạo cơ sở điều trị
(ký và ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp
(ký và ghi rõ họ tên)

BIỂU MẪU BÁO CÁO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE DÀNH CHO TUYẾN TỈNH, THÀNH PHỐ/CƠ QUAN ĐẦU MỐI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 14/2015/TT-BYT ngày 25 tháng 6 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TÊN ĐƠN VỊ

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

Ngày hoàn thành báo cáo (ngày cuối cùng của tháng báo cáo).....

Tên đơn vị	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trữ cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
.....													
.....													
Tổng số													

Số..... ngày.....

Nơi nhận:

-
-

- Duyệt bản dự trữ này gồm ... trang ... khoản....)

- Bản dự trữ này có giá trị kể từ ngày ký ban hành đến hết ngày.....

Người lập báo cáo
(ký và ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo TTPC
HIV/AIDS tỉnh***
(ký và ghi rõ họ tên)

Cơ quan duyệt dự trữ
(ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: (*) Chỉ áp dụng đối với quy trình duyệt dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế và Sở Y tế

7. Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (thời điểm tiếp nhận được tính theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế), Sở Y tế ra quyết định giải quyết bồi thường đối với các trường hợp được Nhà nước bồi thường theo quy định tại Nghị định 104/2016/NĐ-CP của Chính phủ. Quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người bị thiệt hại, người có lỗi hoặc cơ quan tổ chức có lỗi gây thiệt hại (nếu có). Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra tòa án.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, Sở Y tế phải có văn bản gửi Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường kèm theo quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường, Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia phải cấp kinh phí cho Sở Y tế để chi trả cho người bị thiệt hại.

- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí do Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia cấp, Sở Y tế phải thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại.

Việc chi trả phải thực hiện 01 lần bằng tiền mặt cho người bị thiệt hại hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người bị thiệt hại. Trường hợp người bị thiệt hại có yêu cầu trả bằng chuyển khoản thì thực hiện theo yêu cầu và thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại. Nếu chi trả bồi thường bằng tiền mặt thì phải thông báo trước ít nhất 02 ngày cho người bị thiệt hại, việc nhận tiền bồi thường được lập thành 02 bản, mỗi bên tham gia giao nhận giữ 01 bản.

7.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

7.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh;
- Bộ hồ sơ xác định trường hợp được bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 104/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

7.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

7.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (Đơn vị thường trực là Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh)

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế; Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường.

7.8. Phí, lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động tiêm chủng;

- Thông tư số 34/2018/TT-BYT ngày 12/11/20218 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định chi tiết một số điều của Nghị định 104/2016/NĐ-CP.

II. LĨNH VỰC KHÁM CHỮA BỆNH

1. Kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện

1.1. *Trình tự thực hiện:*

- Bước 1: Đơn vị chuyên môn được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật) đối chiếu với các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện, nếu thấy đã đạt thì đề nghị Sở Y tế xem xét, gửi văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Bước 2: Thành lập hội đồng kiểm tra

Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra. Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện.

Thành phần hội đồng kiểm tra gồm 07 hoặc 09 thành viên:

+ Chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Sở Y tế.

+ Phó chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Đơn vị chuyên môn được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong của tỉnh.

+ Ủy viên thư ký: Trưởng khoa Da liễu hoặc Trưởng phòng Chỉ đạo tuyến thuộc Đơn vị chuyên môn chịu trách nhiệm loại trừ bệnh phong của tỉnh.

+ Ủy viên giám sát: Đại diện của Bệnh viện Da liễu Trung ương và đại diện của Bệnh viện Phong - Da liễu Trung ương Quy Nhơn Lập hoặc Bệnh viện Phong - Da liễu Trung ương Quy Hòa hoặc Bệnh viện Da liễu thành phố Hồ Chí Minh.

+ Ủy viên: Đại diện Phòng Nghiệp vụ y; Phòng Tổ chức cán bộ thuộc Sở Y tế và Đại diện Trung tâm Y tế huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra loại trừ bệnh phong chịu trách nhiệm điều hành hội đồng kiểm tra tại huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

Bước 3: Tiến hành kiểm tra: Thời gian kiểm tra tối đa 02 ngày

Bước 4: Đánh giá, xếp loại

Bước 5: Công nhận huyện đạt được 04 tiêu chí loại trừ bệnh phong:

Sau khi kiểm tra, Chủ tịch hội đồng có văn bản báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh, kèm theo Biên bản kiểm tra của hội đồng. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ kết quả kiểm tra của Hội đồng, xem xét quyết định công nhận.

1.2. *Cách thức thực hiện:* Không quy định

1.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

1.3.1. Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

1.4. *Thời hạn giải quyết:* Không quy định

1.5. *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Đơn vị được giao trách

nhiệm loại trừ bệnh phong (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 17/2013/TT-BYT ngày 06/06/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chí và hướng dẫn kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh và huyện.

III. LĨNH VỰC THANH TRA

1. Cấp mới, đổi, cấp lại thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Y tế

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thủ trưởng cơ quan thanh tra chuyên ngành Y tế chịu trách nhiệm về việc lập văn bản đề nghị cấp thẻ (cấp mới, cấp lại, đổi thẻ).

- Bước 2: Cơ quan thanh tra chuyên ngành Y tế gửi hồ sơ đề nghị cấp thẻ về Thanh tra Sở Y tế (đối với cơ quan thanh tra chuyên ngành Y tế thuộc Sở Y tế).

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Thẻ của cơ quan thanh tra chuyên ngành Y tế: Thanh tra Sở Y tế có trách nhiệm tổng hợp, trình Giám đốc Sở Y tế ban hành Quyết định cấp thẻ cho công chức thanh tra chuyên ngành Y tế theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư 34/2021/TT-BYT.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị kèm theo danh sách đề nghị cấp thẻ;
- 02 ảnh công chức mặc trang phục thanh tra Y tế cỡ 20mm x 30mm chụp trong vòng 6 tháng, có ghi rõ họ tên, cơ quan phía sau ảnh và trên phong bì đựng ảnh.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Thanh tra Sở Y tế.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Giám đốc Sở Y tế

1.7. **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định về việc cấp mới, cấp lại, đổi thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Y tế.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định

1.9. **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 02 Phụ lục I Quyết định về việc cấp mới, cấp lại, đổi thẻ công chức thanh tra chuyên ngành Y tế

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 34/2021/TT-BYT ngày 31/12/2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về tiêu chuẩn, trang phục và thẻ của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành Y tế.

UBND TỈNH HÀ TĨNH
SỞ Y TẾ

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

Số: /QĐ-.....

...,ngày...tháng...năm 20....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp mới, cấp lại, đổi thẻ công chức thanh tra chuyên ngành y tế

THẨM QUYỀN BAN HÀNH

Căn cứ Nghị định số 07/2012/NĐ-CP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ quy định về cơ quan được giao thực hiện chức năng thanh tra chuyên ngành và hoạt động thanh tra chuyên ngành;

Căn cứ Nghị định số 122/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2014 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động Thanh tra y tế;

Căn cứ Thông tư số /2021/TT-BYT ngày tháng năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về tiêu chuẩn, trang phục và thẻ của người được giao thực hiện nhiệm vụ thanh tra chuyên ngành y tế;

Căn cứ.....

Xét đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp mới, cấp lại, đổi Thẻ công chức thanh tra chuyên ngành y tế cho công chức đủ tiêu chuẩn (*Danh sách kèm theo*).

Điều 2. Người được cấp thẻ công chức thanh tra chuyên ngành y tế có trách nhiệm quản lý, sử dụng thẻ theo quy định tại Thông tư số/2021/TT-BYT ngày..... tháng năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

Điều 3. Chánh Văn phòng Sở, Chánh Thanh tra Sở, Thủ trưởng cơ quan có công chức được cấp thẻ và công chức được cấp thẻ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

GIÁM ĐỐC

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

IV. LĨNH VỰC TỔ CHỨC CÁN BỘ

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị y tế mới được thành lập hoặc đến thời hạn xếp hạng lại làm Tờ trình đề nghị Sở Y tế thực hiện xếp hạng, xếp hạng lại đơn vị.
- Bước 2: Đơn vị chuẩn bị hồ sơ theo danh mục thang điểm theo Thông tư số 23/2005/TT- BYT ngày 25/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế. Sở Y tế thành lập đoàn chấm điểm xếp hạng đơn vị và thực hiện chấm điểm để xếp hạng.
- Bước 3: Sở Y tế gửi Tờ trình, kèm theo biên bản chấm điểm và hồ sơ minh chứng đề nghị Sở Nội vụ thẩm định.
- Bước 4: Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ; đề nghị UBND tỉnh xem xét ban hành Quyết định xếp hạng, xếp hạng lại đơn vị.
- Bước 5: UBND tỉnh ban hành Quyết định xếp hạng đơn vị.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Công văn đề nghị xếp hạng của đơn vị;
- Bảng phân tích, chấm điểm theo các nhóm tiêu chuẩn và các văn bản, tài liệu chứng minh số điểm đã đạt được kèm theo (lấy số liệu của 02 năm trước liền kề năm đề nghị xếp hạng và các tài liệu kế hoạch thực hiện của năm đề nghị xếp hạng).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp y tế thuộc hệ thống y tế nhà nước bao gồm Các bệnh viện, các đơn vị sự nghiệp y tế (YTDP).

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận xếp hạng các đơn vị sự nghiệp y tế.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Sau 05 năm (đủ 60 tháng), kể từ ngày có quyết định xếp hạng, các cơ quan ra quyết định xếp hạng có trách nhiệm xem xét, xếp lại hạng của đơn vị.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 23/2005/TT- BYT ngày 25/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Y tế về hướng dẫn xếp hạng các đơn vị sự nghiệp Y tế.

V. LĨNH VỰC TRANG THIẾT BỊ VÀ CÔNG TRÌNH Y TẾ

1. Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đơn vị sự nghiệp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt định mức.
- Bước 2: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, UBND tỉnh có trách nhiệm phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng, trường hợp không phê duyệt có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp Y tế theo mẫu kèm theo (Phụ lục 2 Thông tư 08/2019/TT-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế);
- Danh mục trang thiết bị Y tế chuyên dùng hiện có kèm theo số lượng cụ thể của từng chủng loại (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu);
- Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có);
- Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị. Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đính kèm thêm văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu);
- Bản thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại trang thiết bị Y tế bổ sung thêm trong 03 năm tiếp theo (Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định

1.4. Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp Y tế trực thuộc Sở Y tế.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng.

1.8. Phí, lệ phí: Không quy định

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng quy định tại Phụ lục 2 Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế.

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 08/2019/TT- BYT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế;

- Quyết định số 2316/QĐ-BYT ngày 04/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc phân cấp thẩm quyền quyết định phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế.

SỞ Y TẾ HÀ TĨNH
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP Y TẾ

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

Số: /....

....., ngày ... tháng ... năm

V/v đề nghị phê duyệt định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế.

Kính gửi:.....

- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công năm 2017;

- Căn cứ Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Bộ Y tế hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế.

.....đã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy mô hoạt động và nhu cầu sử dụng để đề xuất định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng của đơn vị như sau:

A. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng đề nghị xem xét phê duyệt

TT	Chủng loại	Đơn vị tính	Số lượng	Ghi chú
A	thiết bị Y tế chuyên dùng đặc thù			
1				
2				
...				
B	thiết bị Y tế chuyên dùng khác			
1				
2				
...				

B. Hồ sơ kèm theo báo cáo

1. Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có)

2. Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị.

3. Văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở (Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).

4. Danh mục trang thiết bị Y tế chuyên dùng hiện có kèm theo số lượng cụ thể của từng chủng loại.

5. Thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại trang thiết bị Y tế trong 03 năm tiếp theo.

6. Các tài liệu khác./.