

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt danh mục thủ tục hành chính và quy trình nội bộ giải quyết
thủ tục hành chính cắt giảm thời gian giải quyết
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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;

Căn cứ Quyết định số 1356/QĐ-TTg ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành Kế hoạch thực hiện Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện TTHC theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Công văn số 3511/SYT-VP ngày 31 tháng 7 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Danh mục 03 thủ tục hành chính (TTHC) cắt giảm thời gian giải quyết thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (*Phần I. Danh mục quy trình*).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm:

1. Thiết lập quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố, hoàn thành trước ngày 08/8/2025 (*Phần II. Nội dung quy trình*); Thực hiện niêm yết, công khai và tổ chức tuyên truyền, phổ biến việc cắt giảm thời gian giải quyết TTHC trên các phương tiện truyền thông, thông tin đại chúng.

2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, tổ chức thực hiện tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC theo thời gian được phê duyệt tại Phụ lục được đính kèm tại Quyết định này; định kỳ hằng tháng tổng hợp, báo cáo kết quả thực hiện để Ủy ban nhân dân thành phố theo dõi, chỉ đạo.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố; Thủ trưởng các cơ

quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT thành phố;
- Trung tâm Phục vụ HCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTH.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Chí Tài

Phụ lục
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CẮT GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HUẾ
(Kèm theo Quyết định số 2477 /QĐ-UBND ngày 06 tháng 8 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH

STT	Tên TTHC (Mã số TTHC)	Thời gian giải quyết		Thời gian giảm	Tỷ lệ cắt giảm	Ghi chú
		Quy định	Giảm còn			
I. Lĩnh vực Phòng, chống tệ nạn xã hội						
1.	Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (2.000025)	07 ngày	06 ngày	01 ngày	14,3%	Trong đó, Sở Y tế 03 ngày làm việc và UBND thành phố 03 ngày làm việc
2.	Cấp lại Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (2.000027)	10 ngày	09 ngày	01 ngày	10%	Trong đó, Sở Y tế 06 ngày làm việc và UBND thành phố 03 ngày làm việc
II. Lĩnh vực An toàn thực phẩm						
3.	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 (1.013855)	20 ngày	19 ngày	01 ngày	5%	

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ

1. Thủ tục Cấp Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (2.000025)

a) Thời hạn giải quyết: 09 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó tại Sở Y tế 06 ngày làm việc, UBND thành phố 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI SỞ Y TẾ		48 giờ làm việc
Bước 1.1	Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống); - Kiểm tra, xác minh các điều kiện; - Dự thảo <i>Tờ trình và Quyết định cấp giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân</i> trình lãnh đạo Phòng xem xét. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, dự thảo văn bản trả lời cho tổ chức/cá nhân được rõ	30 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Thẩm định, xác nhận kết quả trình Lãnh đạo Sở Y tế.	04 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Y tế	Ký văn bản trình UBND thành phố hoặc văn bản gửi tổ chức/cá nhân về hồ sơ không hợp lệ	04 giờ làm việc
Bước 1.6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND thành phố	04 giờ làm việc
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Y tế. - Chuyển hồ sơ trên (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo Văn	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	thành phố	phòng UBND thành phố xử lý.	
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, xác minh dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	06 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Thẩm định, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.7	Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

2. Thủ tục Cấp lại, sửa đổi, bổ sung Giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân (2.000027)

a) Thời hạn giải quyết: 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, trong đó tại Sở Y tế 03 ngày làm việc, UBND thành phố 03 ngày làm việc.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
I	TẠI SỞ Y TẾ		24 giờ làm việc
Bước 1.1	Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ (<i>trừ trường hợp trực tuyến</i>), chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội xử lý.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1.2	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết.	02 giờ làm việc
Bước 1.3	Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống); - Kiểm tra, đối chiếu với hồ sơ gốc; - Dự thảo <i>Tờ trình và Quyết định cấp lại, sửa đổi, bổ sung giấy phép thành lập cơ sở hỗ trợ nạn nhân</i> trình lãnh đạo Phòng xem xét.	14 giờ làm việc
Bước 1.4	Lãnh đạo Phòng Bảo trợ xã hội	Thẩm định, xác nhận kết quả trình Lãnh đạo Sở Y tế.	02 giờ làm việc
Bước 1.5	Lãnh đạo Sở Y tế	Ký văn bản trình UBND thành phố	02 giờ làm việc
Bước 1.6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Phòng Bảo trợ xã hội	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND thành phố	02 giờ làm việc
II	TẠI UBND THÀNH PHỐ		24 giờ làm việc
Bước 2.1	Bộ phận một cửa của Văn phòng UBND thành phố tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Y tế. - Chuyển hồ sơ trên (<i>điện tử và bản giấy</i>) cho Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 2.2	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Nhận hồ sơ và phân công giải quyết.	04 giờ làm việc
Bước 2.3	Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Kiểm tra, xác minh dự thảo kết quả giải quyết trình Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố.	06 giờ làm việc
Bước 2.4	Lãnh đạo Văn phòng UBND thành phố	Thẩm định, xác nhận kết quả, trình Lãnh đạo UBND thành phố phê duyệt.	04 giờ làm việc
Bước 2.5	Lãnh đạo UBND thành phố	Ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 2.6	Bộ phận văn thư/Chuyên viên Văn phòng UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	04 giờ làm việc
Bước 2.7	Bộ phận một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố;	

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
	Phục vụ hành chính công thành phố	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

3. 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 thẩm quyền của Bộ Y tế (1.013855)

a) Thời hạn giải quyết: 19 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

b) Quy trình nội bộ, quy trình điện tử

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Bộ phận Một cửa của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức. - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy (<i>trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến</i>) cho Phòng An toàn thực phẩm. - Thu phí, lệ phí.	02 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng An toàn thực phẩm	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ. - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng An toàn thực phẩm	- Kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ, xử lý hồ sơ và phản hồi, tương tác với cá nhân, tổ chức trong quá trình xử lý (qua hệ thống). - Tổ chức ký thực hiện thẩm định - Trong quá trình thẩm định tiến hành đối chiếu hồ sơ đã nộp trên hệ thống - Dự thảo kết quả Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP * Nếu hồ sơ không hợp lệ thì trong vòng 01 ngày làm việc phải phản hồi cho CD/DN/TC biết. (Bằng văn bản hướng dẫn, điều nội dung không hợp lệ phải ghi rõ cụ thể được quy định tại văn bản nào). * Nếu hồ sơ hợp lệ: - Tổ chức thẩm định, đề xuất thời gian thẩm định với trưởng phòng	106 giờ làm việc

		HCTH sau khi được đồng ý ra thông báo nội dung thẩm định. Trong quá trình thẩm định Đoàn thẩm định có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ trực tuyến so với hồ sơ gốc. - Nếu đạt dự thảo Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện ATTP; - Nếu cần khắc phục cho thời gian khắc phục sau khắc phục: + Đạt: dự thảo kết quả Giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện an toàn thực phẩm (ATTP). + Không đạt dự thảo văn bản giám sát ngừng hoạt động.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng An toàn thực phẩm	- Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	- Xem xét và ký kết quả	16 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	- Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Trung tâm PV HCC	08 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận tiếp nhận và trả KQ của Sở Y tế tại Trung tâm PV HCC	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			152 giờ làm việc