

Số: 3078 /QĐ-UBND

Huế, ngày 15 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Thông tư số 20/2026/TT-BYT ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 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 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; Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; Nghị định số 309/2026/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ 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 367/2025/NĐ-CP;

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 về kiểm soát thủ tục hành chính; 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 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 2796/QĐ-BYT ngày 03 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế quy định tại Thông tư số 20/2026/TT-BYT ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 2109/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính thực thi

phương án đơn giản hoá về cắt giảm 50% thời gian giải quyết và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong lĩnh vực Y tế thực hiện tiếp nhận, trả kết quả không phụ thuộc vào địa giới hành chính tại Bộ phận Một cửa các cấp thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 5404/TTr-SYT ngày 10 tháng 9 năm 2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 04 thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Thông tư số 20/2026/TT-BYT ngày 11 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (*có Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho Sở Y tế, UBND các xã, phường thực hiện các công việc sau:

1. Hoàn thành việc cấu hình TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC sau khi Quyết định này có hiệu lực thi hành (*Phụ lục II đính kèm*).

2. Niêm yết, công khai và triển khai thực hiện giải quyết các TTHC liên quan theo hướng dẫn được UBND thành phố và Bộ Y tế công khai trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các xã, phường; 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 (Bộ Tư pháp);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, TT PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thùy Giang

Phụ lục I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ 20/2026/TT-BYT NGÀY 11 THÁNG 6 NĂM 2026 CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ
THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HUẾ**

(Kèm theo Quyết định số 3078/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

TT	Tên thủ tục hành chính (mã TTHC)	Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí (đồng)	Cách thức và địa điểm thực hiện	VBQPPL quy định nội dung sửa đổi	Căn cứ pháp lý	Cơ quan thực hiện	Nội dung sửa đổi, bổ sung
1	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (1.001138)	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Cách thức: Nộp trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích. Địa điểm: Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố (Số 01 Lê	1. Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ (sau đây gọi tắt là Thông tư số 17/2014/TT-BYT) 2. Thông tư số 20/2026/TT-BYT của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số	1. Luật hoạt động chữ thập đỏ ngày 03 tháng 6 năm 2008; 2. Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ; 3. Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ; 4. Thông tư số 20/2026/TT-BYT ngày	- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế (nếu được UBND thành phố ủy quyền).	Sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết TTHC, bỏ vai trò của phòng Y tế cấp huyện trong bước thực hiện TTHC
2	Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (2.000559)	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không				- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế (nếu được UBND thành phố ủy quyền).	Sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết TTHC, bỏ vai trò của phòng Y tế cấp huyện trong bước thực hiện TTHC

3	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm (2.000552)	30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không	Lai, phường Thuận Hoá, thành phố Huế) hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.	điều của Thông tư số 17/2014/TT-BYT và Thông tư số 17/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 6 năm 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 cấp huyện (sau đây gọi tắt là Thông tư số 20/2026/TT-BYT)	11 tháng 6 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi một số điều của Thông tư số 17/2014/TT-BYT và Thông tư số 17/2013/TT-BYT	- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế (nếu được UBND thành phố ủy quyền).	Sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết TTHC, bỏ vai trò của phòng Y tế cấp huyện trong bước thực hiện TTHC
4	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng hoặc sai sót thông tin (1.006780)	20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định	Không				- Cơ quan thực hiện: Sở Y tế. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế (nếu được UBND thành phố ủy quyền).	Sửa đổi tên TTHC; Sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết TTHC; bổ sung thêm trường hợp giấy phép hoạt động bị sai sót thông tin được cấp lại (trước đây chỉ áp dụng khi mất, rách, hỏng

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC
NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ THÀNH PHỐ HUẾ

(Kèm theo Quyết định số 3078/QĐ-UBND ngày 15 tháng 9 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

1. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (1.001138)

a) Thời hạn giải quyết: **30** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nghiệp vụ Y - Thu phí, lệ phí	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ Y TẾ		238 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- 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 - Trình hội đồng tư vấn - Biên bản họp hội đồng tư vấn - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định - Lưu hồ sơ - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	194 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	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	8 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	4 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			240 giờ làm việc

2. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (2.000559)

a) Thời hạn giải quyết: **30** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm 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 Nghiệp vụ Y - Thu phí, lệ phí	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ Y TẾ		238 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- 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 - Trình hội đồng tư vấn - Biên bản họp hội đồng tư vấn - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định - Lưu hồ sơ	194 giờ làm việc

		- Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	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	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

3. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm (2.000552)

a) Thời hạn giải quyết: **30** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ làm việc
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm 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 Nghiệp vụ Y - Thu phí, lệ phí	02 giờ làm việc
II	TẠI SỞ Y TẾ		238 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- 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).	194 giờ làm việc

		- Tổ thư ký thực hiện thẩm định - Trình hội đồng tư vấn - Biên bản họp hội đồng tư vấn - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định - Lưu hồ sơ - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	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	08 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ làm việc
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

4. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ do mất, rách, hỏng hoặc sai sót thông tin (1.006780)

a) Thời hạn giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

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

Các bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (giờ làm việc)
I	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		02 giờ
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm 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 (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến) cho Phòng Nghiệp vụ Y - Thu phí, lệ phí	02 giờ

II	TẠI SỞ Y TẾ		158 giờ
Bước 2	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	- Nhận hồ sơ điện tử, xem xét việc thụ lý hồ sơ; - Phân công CCVC thẩm định, xử lý hồ sơ.	08 giờ
Bước 3	Lãnh đạo, chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y	- 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 - Trình hội đồng tư vấn - Biên bản họp hội đồng tư vấn - Dự thảo Quyết định, văn bản theo đúng quy định - Lưu hồ sơ - Báo cáo kết quả, trình Lãnh đạo Phòng xem xét.	130 giờ
Bước 4	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	Kiểm tra, soát xét, xác nhận trước khi trình Lãnh đạo Sở	08 giờ
Bước 5	Lãnh đạo Sở Y tế	Xem xét và ký kết quả	08 giờ
Bước 6	Bộ phận văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển kết quả cho Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/cấp thành phố	04 giờ
III	TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP		
Bước 7	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã/Trung tâm Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên phần mềm một cửa. - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	
Tổng thời gian giải quyết TTHC			160 giờ