



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 2309 /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 14 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được
sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi,
chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc 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 Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 2194/QĐ-UBND ngày 29/9/2026 của UBND tỉnh về việc ủy quyền giải quyết thủ tục hành chính cho người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã;

Tiếp theo Quyết định số 2123/QĐ-UBND ngày 22/9/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 04 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên (có quy trình nội bộ cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ các quy trình nội bộ số 18, 19, 20, 21 phần VII mục A được ban hành kèm theo Quyết định số 2817/QĐ-UBND ngày 12/12/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thực hiện không

phụ thuộc vào địa giới hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Y tế;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC_(ĐTTH).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Đoạt

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH ĐIỆN BIÊN
*(Kèm theo Quyết định số **2309** /QĐ-UBND ngày **14** tháng 10 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT TTHC CẤP TỈNH

1. Quy trình số 01. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau).	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	19 ngày làm việc	Đề xuất thụ lý hồ sơ.
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý.			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung.			
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Đoàn thẩm định tiến	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Hội	07 ngày làm việc	Biên bản thẩm định. Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt

	hành thẩm định tại cơ sở, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động		đồng đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 5	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 8	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ. Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

2. Quy trình số 02. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau).	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	19 ngày làm việc	Đề xuất thụ lý hồ sơ
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động.	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	07 ngày làm việc	Biên bản thẩm định. Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ
Bước 5	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Dự thảo Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Bước 6	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 8	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

3. Quy trình số 03. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau).	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng	0,5 ngày làm	Hồ sơ phân công theo quy định

		Nghiệp vụ Y Dược	việc	
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	19 ngày làm việc	Đề xuất thụ lý hồ sơ
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			
	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Đoàn thẩm định tiến hành thẩm định tại cơ sở, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	07 ngày làm việc	Biên bản thẩm định. Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới. Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới.
Bước 5	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới. Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới. Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo

				địa điểm mới. Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới.
Bước 8	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới. Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo địa điểm mới.
Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ				

4. Quy trình số 04. 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.

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc (sau 16h hàng ngày hồ sơ sẽ chuyển vào ngày hôm sau).	Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả.
Bước 2	Phân công chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ phân công theo quy định
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược	10 ngày làm việc	Đề xuất thụ lý hồ sơ
	Hồ sơ đáp ứng yêu cầu, đề xuất thụ lý			

	Hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo trả lại hồ sơ hoặc yêu cầu bổ sung			Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
Bước 4	Thụ lý hồ sơ, tham mưu giải quyết, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	Công chức Phòng Nghiệp vụ Y Dược, Hội đồng xét duyệt cấp Giấy phép hoạt động	06 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 5	Xem xét và trình Giám đốc Sở Y tế phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Y Dược	01 ngày làm việc	Dự thảo Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Dự thảo Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 6	Xét, ký duyệt	Giám đốc Sở Y tế	01 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 7	Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở Y tế	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.
Bước 8	Trả kết quả	- Công chức Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh - Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cấp Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ; Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Tổng thời hạn giải quyết TTHC: 20 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ