

Số: /QĐ-UBND

Bình Phước, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ 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 về 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;

Căn cứ Kế hoạch số 316/KH-UBND ngày 25/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025 trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 255/TTr-SYT ngày 24/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước (*Phụ lục kèm theo*).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1558/QĐ-UBND ngày 19/9/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC (VPCP);
- Bộ Y tế;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP; các Phòng, Trung tâm;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Tuyết Minh

PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA NGÀNH Y TẾ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước)*

PHẦN I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh	Khám bệnh, chữa bệnh	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh
2	Thủ tục kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện	Khám bệnh, chữa bệnh	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh
3	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A	Y tế dự phòng	Sở Y tế
4	Thủ tục công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C	Y tế dự phòng	Sở Y tế
5	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế
6	Công bố hết dịch truyền nhiễm nhóm B, C trên địa bàn tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế
7	Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực y tế cho cơ quan, tổ chức trên địa bàn tỉnh	Tài chính	UBND tỉnh hoặc Sở Y tế
8	Duyệt dự trừ nhu cầu sử dụng thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
9	Điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
10	Thủ tục áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà	Y tế dự phòng	Trạm Y tế xã, phường, thị trấn
11	Thủ tục 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	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

12	Thủ tục áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cửa khẩu	Y tế dự phòng	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh
13	Hồ sơ, thủ tục xác định trường hợp được bồi thường trong tiêm chủng	Y tế dự phòng	Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (Đơn vị thường trực là TTKSBT tỉnh)
14	Thủ tục bồi thường	Y tế dự phòng	Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (Đơn vị thường trực là TTKSBT tỉnh)
15	Trình tự, thủ tục cấp chi trả tiền bồi thường	Y tế dự phòng	Sở Y tế
16	Thủ tục trách nhiệm bồi hoàn	Y tế dự phòng	Sở Y tế
17	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	Tổ chức cán bộ	UBND tỉnh
18	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND tỉnh	Tổ chức cán bộ	UBND tỉnh

PHẦN II NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC NỘI BỘ

I. LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Thủ tục kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đề nghị kiểm tra công nhận:

Đơn vị được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong :Trung tâm Kiểm soát bệnh tật của tỉnh chưa được công nhận loại trừ bệnh phong đối chiếu với các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh, nếu thấy đã đạt thì đề nghị Sở Y tế tỉnh, xem xét, gửi văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh về Bộ Y tế .

Bước 2: Thành lập hội đồng kiểm tra

“Bộ Y tế 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 tỉnh.

Thành phần hội đồng kiểm tra gồm 09 hoặc 11 thành viên:

- 01 Chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Bệnh viện Da liễu Trung ương.

- 02 Phó Chủ tịch hội đồng, gồm:

+ Lãnh đạo Sở Y tế ;

+ Lãnh đạo Bệnh viện Da liễu thành phố Hồ Chí Minh.

- 01 Ủy viên thư ký: Đại diện phòng Chỉ đạo tuyến, Bệnh viện Da liễu Trung ương.

- Ủy viên giám sát: Đại diện Lãnh đạo, chuyên viên Cục Quản lý khám, chữa bệnh, Bộ Y tế .

- 05 Ủy viên gồm: 04 Lãnh đạo của 04 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương đã được công nhận loại trừ bệnh phong và 01 cán bộ Phòng Chỉ đạo tuyến của Bệnh viện Da liễu thành phố Hồ Chí Minh .

Chủ tịch Hội đồng kiểm tra loại trừ bệnh phong chịu trách nhiệm điều hành Hội đồng kiểm tra tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

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

Bước 4: Đánh giá, xếp loại

Bước 5: Công nhận tỉnh đạt được 04 tiêu chí loại trừ bệnh phong: Chủ tịch hội đồng có văn bản báo cáo kết quả về Bộ Y tế , kèm theo Biên bản kiểm tra của hội đồng. Bộ trưởng Bộ Y tế 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: Văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong

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) của tỉnh, .

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Y tế

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh.

1.8. Phí, lệ phí (nếu có): 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 17/2013/TT-BYT ngày 06/06/2013 quy định tiêu chí và hướng dẫn kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh và huyện do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

2. Thủ tục kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đơn vị chuyên môn được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật) thuộc tỉnh 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 TTKSBT

+ Ủy viên thư ký: Trưởng khoa Phòng chống Bệnh truyền nhiễm thuộc TTKSBT Tỉnh

+ Ủy viên giám sát: Đại diện của 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, thành phố trực thuộc Trung ương căn cứ kết quả kiểm tra của Hội đồng, xem xét quyết định công nhận./.

2.2. Cách thức thực hiện: Không quy định

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

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị được giao trách nhiệm loại trừ bệnh phong (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật) của tỉnh, .

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh,

2.7. 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

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 17/2013/TT-BYT ngày 06/06/2013 quy định tiêu chí và hướng dẫn kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh và huyện do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

3. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

3.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1.** Ngay sau khi nhận được thông tin về người nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm nhóm A, cơ quan được Sở Y tế chỉ định thực hiện việc điều tra xác minh (sau đây gọi tắt là cơ quan xác minh dịch).

- **Bước 2.** Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi xác định có người mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A, cơ quan xác minh dịch có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế nơi có dịch xảy ra đồng thời báo cáo Bộ Y tế .

- **Bước 3.** Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của cơ quan xác minh dịch, Sở Y tế nơi có dịch xảy ra có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- **Bước 4.** Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của Sở Y tế nơi có dịch xảy ra, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế công bố dịch.

- **Bước 5.** Bộ trưởng Bộ Y tế :

+ Công bố dịch trong thời hạn 24 giờ kể từ khi nhận được đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

+ Thông báo trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của cơ quan xác minh dịch đối với trường hợp người nhập cảnh Việt Nam được xác định mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A;

+ Đề nghị Thủ tướng Chính phủ công bố dịch đối với trường hợp dịch lây lan nhanh từ tỉnh này sang tỉnh khác, ảnh hưởng nghiêm trọng đến tính mạng, sức khỏe con người.

3.2. Cách thức thực hiện: không quy định

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định

3.4. Thời hạn giải quyết: 60 giờ

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ trưởng Bộ Y tế , Thủ tướng Chính phủ

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công bố dịch

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A: có ít nhất một người bệnh được chẩn đoán xác định.

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

+ 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.

4. Thủ tục công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C

4.1. 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 này 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.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định .

4.4. Thời hạn giải quyết: 48 giờ.

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 việc áp dụng các biện pháp chống dịch nhóm B và C.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

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

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quy định của Chính phủ.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định 02/2016/QĐ-CP ngày 28/01/2016 của Chính phủ quyết định quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm.

5. Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh.

5.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 này.

Bước 2: 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 này và đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định:

Đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét quyết định công bố hết dịch đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

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

5.4. Thời hạn giải quyết: không quy định

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

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng Bộ Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

5.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Theo quy định

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định 02/2016/QĐ-CP 28/01 /2016 của Chính phủ quyết định quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm

6. Công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm nhóm B, C trên địa bàn tỉnh.

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: 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 này.

Bước 2: 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 này 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.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định

6.4. Thời hạn giải quyết: không quy định

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

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

6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định công bố hết dịch nhóm B và C.

6.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo quy định

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

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

- Quyết định 02/2016/QĐ-CP 28/01 /2016 của Chính phủ quyết định quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm;

- Quyết định 07/2020/QĐ-TTg ngày 26/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi Quyết định 02/2016/QĐ-TTg quy định về điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

7. Trình tự thực hiện phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng

7.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Đơn vị sự nghiệp nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt định mức về đơn vị chủ quản.

- **Bước 2:** Đơn vị chủ quản tổng hợp đầy đủ hồ sơ, trình cơ quan Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị y tế. Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2019/TT-BYT có trách nhiệm phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng, trường hợp không phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

7.3. Thành phần, số lượng 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 quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này;

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

+ 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;

+ 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;

+ Các tài liệu quy định tại điểm b, d và đ Khoản này phải được Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu

7.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp y tế

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế, UBND tỉnh

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

7.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 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 08/2019/TT-BYT

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

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị. Thông tư 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 về hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dụng thuộc lĩnh vực y tế.

MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG TRANG THIẾT BỊ Y TẾ CHUYÊN DÙNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31 tháng 5 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

TÊN CƠ QUAN CHỦ
QUẢN
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:.....9.....

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

- Căn cứ Thông tư số...../2019/TT-BYT ngày tháng 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.

.....10.....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 duyệt11

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

B. Hồ sơ kèm theo báo cáo

- 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.

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 khác¹⁴

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

8. Duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

8.1. Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ sở điều trị Methadone lập dự trù, nhu cầu sử dụng vào tháng 10 hàng năm hoặc trong trường hợp đột xuất Cơ quan lập dự trù và gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật.

- **Bước 2:** Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, tổng hợp lập dự trù thuốc Methadone hàng năm trình Sở Y tế (trước ngày 10 tháng 10 hàng năm hoặc các trường hợp đột xuất) quy định kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT.

- **Bước 3:** Sở Y tế phê duyệt lập dự trù mua thuốc Methadone (Mua thuốc từ nguồn NSNN) hàng năm, trước 15 tháng 10 hàng năm hoặc trường hợp đột xuất.

- **Bước 4:** Trung tâm Kiểm soát bệnh tật (CDC) triển khai hoạt động mua thuốc sau khi được cấp thẩm quyền phê duyệt nguồn kinh phí mua thuốc Methadone (thực hiện mua thuốc theo các quy định của Luật đấu thầu và các hướng dẫn hiện hành có liên quan).

- **Bước 5:** Điều kiện kinh doanh thuốc phải kiểm soát đặc biệt được quy định tại Nghị định số 54/2017/NĐ-CP ngày 08 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ và đáp ứng các điều kiện thực hành tốt phân phối thuốc theo quy định tại Thông tư số 03/2018/TT-BYT.

- **Bước 6:** Kế hoạch giao nhận thuốc Methadone:

Được quy định tại Điều 3, chương II của Thông tư số 26/2023/TT-BYT.

1. Việc giao, nhận thuốc methadone giữa cơ sở kinh doanh thuốc và cơ sở điều trị thay thế thực hiện theo quy định tại Điều 45 Nghị định số 54/2017/NĐ-CP. Biên bản giao nhận thuốc methadone được lập thành 03 bản: 01 bản lưu tại cơ sở điều trị thay thế, 01 bản lưu tại cơ sở kinh doanh thuốc và 01 bản gửi cho Bộ Y tế (Cục Phòng, chống HIV/AIDS) đối với nguồn thuốc methadone thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế hoặc đơn vị đầu mối mua và phân phối thuốc methadone đối với nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây viết tắt là Sở Y tế).

2. Việc giao, nhận thuốc methadone giữa cơ sở điều trị thay thế và cơ sở cấp phát thuốc thực hiện theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 20/2017/TT-BYT.

3. Nhân viên quản lý kho thuốc của cơ sở điều trị thay thế và cơ sở cấp phát thuốc thực hiện ghi chép thông tin thuốc methadone đã nhận vào sổ theo dõi xuất, nhập, tồn kho thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, nguyên liệu làm thuốc là dược chất gây nghiện, dược chất hướng thần, tiền chất dùng làm thuốc (sau đây viết tắt là sổ theo dõi kho thuốc) theo quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Thông tư số 20/2017/TT-BYT.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, Bưu chính công ích

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở điều trị thay thế

+ Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo Tổng hợp Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý gửi về Sở Y tế để phê duyệt.

8.4 Thời gian giải quyết: không quy định

8.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phê duyệt dự trù 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

8.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư 26/2023/TT-BYT: Biểu mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh

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

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn Quản lý thuốc Methadone.

Mẫu số 13. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone

TÊN ĐƠN VỊ

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

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

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

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													

Nơi nhận:

.....

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

**Lãnh đạo Cơ quan đầu
mối về HIV/AIDS tuyến
tỉnh**
*(ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)*

Lãnh đạo Sở Y tế
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

9. Điều phối thuốc methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

9.1. Trình tự thực hiện: Đối với Cơ sở điều trị Methadone và Cơ sở cấp phát Methadone:

Bước 1: Giao, nhận thuốc methadone đầu ngày

Nhân viên quản lý kho thuốc xuất số lượng thuốc Methadone xuất cho bộ phận cấp phát thuốc như sau:

Giao, nhận thuốc methadone đầu ngày: Căn cứ vào số lượng thuốc methadone đã sử dụng thực tế của ngày hôm trước, nhân viên quản lý kho thuốc của cơ sở điều trị thay thế hoặc cơ sở cấp phát thuốc chuẩn bị số lượng thuốc methadone dự kiến sử dụng cho ngày hôm đó để giao cho nhân viên cấp phát thuốc. Khi thực hiện giao thuốc methadone, nhân viên cấp phát thuốc ghi chép số lượng thuốc methadone nhận đầu ngày vào sổ theo dõi giao, nhận thuốc methadone hằng ngày theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư 26/2023/TT-BYT.

Bước 2: Giao, nhận thuốc methadone cuối ngày

Sau khi hoàn thành việc cấp phát thuốc methadone, nhân viên cấp phát thuốc kiểm tra số lượng thuốc methadone đã cấp phát, số lượng hư hao hoặc dư thừa và số lượng thuốc methadone tồn cuối ngày, bàn giao số lượng thuốc methadone chưa sử dụng hết trong ngày cho nhân viên quản lý kho thuốc, ghi chép vào Sổ theo dõi kho thuốc và Sổ theo dõi giao, nhận thuốc methadone hằng ngày theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, Bưu chính công ích

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở điều trị thay thế

+ Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh

9.4. Thời hạn giải quyết: không quy định

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

9.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế.

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

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Biểu mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho cơ sở điều trị thay thế

+ Biểu mẫu Mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT mẫu báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone dành cho Cơ quan đầu mối phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn Quản lý thuốc Methadone.

Mẫu số 11. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

Tên cơ sở	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)
.....												

Nơi nhận:

-
-

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

Thủ trưởng đơn vị
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu số 13. Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trữ nhu cầu sử dụng thuốc methadone

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG, TỒN KHO VÀ DỰ TRÙ NHU CẦU SỬ

DỤNG THUỐC METHADONE

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

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													

Người lập báo cáo

(ký và ghi rõ họ tên)

**Lãnh đạo Cơ quan đầu
mối về HIV/AIDS tuyến
tỉnh**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)*

Lãnh đạo Sở Y tế

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

10. Thủ tục áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

10.1. 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 101/2010/NĐ-CP, Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường 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, phường 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, phường; Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã, phường 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 báo cho Công an xã và tổ trưởng khu phố, trưởng thôn, để phối hợp giám sát 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, phường 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, phường có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban chỉ đạo chống dịch cấp xã, phường 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 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 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 biện pháp phòng, chống dịch trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó mắc bệnh truyền nhiễm.

10.2. Cách thực hiện: Trực tiếp

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

10.4. Thời gian quyết định: 07 giờ

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

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

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: phê duyệt danh sách phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế

10.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

10.11. Căn cứ pháp lý: Nghị định 101/2010/NĐ-CP ngày 30/09/2010 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.

11. Thủ tục 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)

11.1. 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 này 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 tỉnh, 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 tỉnh 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, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là 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.

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: không quy định

11.4. Thời hạn giải quyết: 18 giờ

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới; cơ quan phụ trách cửa khẩu

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

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

11.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 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.

12. Thủ tục áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cửa khẩu

12.1. 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, 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.

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế

12.4. Thời hạn giải quyết: 03 giờ

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: tổ chức kiểm dịch Y tế biên giới

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

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

12.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Nghị định 101/2010/NĐ-CP 30/09/2010 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.

13. Hồ sơ, thủ tục xác định trường hợp được bồi thường trong tiêm chủng

13.1. Nguyên tắc thực hiện:

- **Bước 1:** Cơ sở y tế nơi xảy ra tai biến nặng ảnh hưởng nghiêm trọng đến sức khỏe hoặc gây thiệt hại đến tính mạng của người được tiêm chủng phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu có liên quan nhằm phục vụ cho Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh xác định các trường hợp được bồi thường.

- **Bước 2:** Trường hợp người được tiêm chủng hoặc thân nhân của người được tiêm chủng cho rằng mình hoặc thân nhân của mình thuộc trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này thì phải chuẩn bị và gửi cho Sở Y tế hồ sơ bao gồm các tài liệu, giấy tờ sau:

- a) Đơn yêu cầu xác định nguyên nhân gây tai biến và mức độ tổn thương;
- b) Phiếu, sổ xác nhận tiêm chủng loại vắc xin có liên quan;
- c) Giấy ra viện, hóa đơn thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh, phục hồi chức năng, vận chuyển bệnh nhân (bản chính hoặc bản sao có chứng thực);
- d) Giấy chứng tử (trong trường hợp bị tử vong);
- đ) Các giấy tờ khác có liên quan chứng minh tai biến hoặc thiệt hại khác (nếu có).

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn và các giấy tờ hợp lệ, nếu xác định yêu cầu thuộc trách nhiệm giải quyết của mình thì Sở Y tế phải thụ lý và thông báo bằng văn bản về việc thụ lý đơn cho người bị thiệt hại hoặc thân nhân của người bị thiệt hại (sau đây gọi tắt là người bị thiệt hại). Trường hợp hồ sơ không đầy đủ thì Sở Y tế có văn bản hướng dẫn người bị thiệt hại bổ sung.

- **Bước 4.** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đơn yêu cầu của người bị thiệt hại, Sở Y tế phải hoàn thành việc xác định nguyên nhân gây tai biến, mức độ tổn thương và thông báo bằng văn bản cho người yêu cầu đồng thời báo cáo Bộ Y tế.

- **Bước 5:** Thành lập hội đồng đánh giá Phản ứng sau tiêm chủng.

Căn cứ Thông tư 24/2018/TT-BYT ngày 18/09/2018 quy định việc thành lập tổ chức hoạt động của hội đồng tư vấn chuyên môn, đánh giá nguyên nhân tai biến nặng trong quá trình sử dụng vắc xin.

Sở Y tế quyết định thành lập Hội đồng đánh giá phản ứng sau tiêm chủng theo hướng dẫn của Bộ Y tế.

Thành phần hội đồng kiểm tra gồm 09 hoặc 10 thành viên:

- 01 Chủ tịch hội đồng: Lãnh đạo Sở Y tế
- 02 Phó Chủ tịch hội đồng, gồm: 01 lãnh đạo bệnh viện đa khoa tỉnh, 01 lãnh đạo Trung tâm kiểm soát bệnh tật

- 01 đại diện cơ quan xảy ra tai biến (TTYT huyện)
- 01 đại diện viện Pasteur TP.HCM; 01 đại diện bệnh viện nhi đồng 2 TP.HCM hoặc bệnh viện nhiệt đới TP.HCM.

- 04 Ủy viên thư ký: 01 đại diện Thanh tra Sở Y tế, 01 cán bộ phòng nghiệp vụ; 02 cán bộ tiêm chủng của Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh.

- **Bước 6:** Tiến hành đánh giá: Thời gian đánh giá tối đa 05 ngày

- **Bước 7:** Đánh giá, quyết định

13.2. Cách thức thực hiện: theo quy định của chính phủ

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: theo quy định của chính phủ

13.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị được giao trách nhiệm (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật) của tỉnh, .

13.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Sở Y tế về nguyên nhân phản ứng nặng sau tiêm chủng, mức độ tổn thương (di chứng, tử vong)

13.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo quy định

13.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

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

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 1/07/2016 của Chính phủ về Nghị định Quy định việc hoạt động tiêm chủng.

- Thông tư 24/2018/TT-BYT ngày 18/09/2018 quy định việc thành lập tổ chức hoạt động của hội đồng tư vấn chuyên môn, đánh giá nguyên nhân tai biến nặng trong quá trình sử dụng vắc xin.

- Nghị định số 13/2024/NĐ-CP ngày 05/02/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 104/2016/NĐ-CP.

14. Thủ tục bồi thường

14.1. 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 này.

- **Bước 2.** Quyết định giải quyết bồi thường phải có các nội dung chính sau:

a) Tên, địa chỉ của người được bồi thường;

b) Tóm tắt lý do bồi thường;

c) Mức bồi thường;

d) Hiệu lực của quyết định giải quyết bồi thường.

- **Bước 3.** 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).

- **Bước 4.** 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.

14.2. Cách thức thực hiện: theo quy định của Chính phủ

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: theo quy định của Chính phủ

14.4. Thời hạn giải quyết: 15 ngày

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị được giao trách nhiệm (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật) của tỉnh, .

14.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Sở Y tế về nguyên nhân phản ứng nặng sau tiêm chủng, mức độ tổn thương (di chứng, tử vong).

14.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo quy định

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

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

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 1/07/2016 của Chính phủ về Nghị định Quy định việc hoạt động tiêm chủng.

- Thông tư 24/2018/TT-BYT ngày 18/09/2018 quy định việc thành lập tổ chức hoạt động của hội đồng tư vấn chuyên môn, đánh giá nguyên nhân tai biến nặng trong quá trình sử dụng vắc xin.

- Nghị định số 13/2024/NĐ-CP ngày 05/02/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 104/2016/NĐ-CP.

15. Trình tự, thủ tục cấp và chi trả tiền bồi thường

15.1. Nguyên tắc thực hiện

Bước 1. 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 2. 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 cấp kinh phí cho Sở Y tế để chi trả cho người bị thiệt hại.

Bước 3. 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.

15.2. Cách thức thực hiện: theo quy định của chính phủ

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: theo quy định của Chính phủ

15.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày

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

15.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Bộ Y tế

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Bộ Y tế về nguyên nhân phản ứng nặng sau tiêm chủng, mức độ tổn thương (di chứng, tử vong)

15.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo quy định

15.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

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

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 1/07/2016 của Chính phủ về Nghị định Quy định việc hoạt động tiêm chủng.

- Thông tư 24/2018/TT-BYT ngày 18/09/2018 quy định việc thành lập tổ chức hoạt động của hội đồng tư vấn chuyên môn, đánh giá nguyên nhân tai biến nặng trong quá trình sử dụng vắc xin.

- Nghị định số 13/2024/NĐ-CP ngày 05/02/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 104/2016/NĐ-CP.

16. Thủ tục, trách nhiệm bồi hoàn

16.1 Nguyên tắc thực hiện:

Bước 1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Nghị định này, Sở Y tế ra quyết định yêu cầu bồi hoàn cho Nhà nước.

Bước 2. Quyết định yêu cầu bồi hoàn phải có các nội dung chính sau:

- a) Tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân có lỗi gây thiệt hại;
- b) Tóm tắt lý do yêu cầu bồi hoàn;
- c) Mức bồi hoàn;
- d) Hiệu lực của quyết định yêu cầu bồi hoàn.

Bước 3. Quyết định yêu cầu bồi hoàn phải được gửi cho tổ chức, cá nhân có lỗi gây ra thiệt hại.

Bước 4. Quyết định yêu cầu bồi hoàn có hiệu lực sau 15 ngày kể từ ngày tổ chức, cá nhân nhận được quyết định, trừ trường hợp tổ chức, cá nhân không đồng ý và khởi kiện ra tòa án.

Bước 5. Tổ chức, cá nhân có lỗi gây thiệt hại theo quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm nộp tiền bồi hoàn cho Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia và nộp biên lai cho cơ quan ra quyết định yêu cầu bồi hoàn.

Bước 6. Trường hợp cơ quan thẩm quyền đã ra quyết định yêu cầu bồi hoàn mà tổ chức, cá nhân có lỗi không chấp hành thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

16.2. Cách thức thực hiện: theo quy định của chính phủ

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ: theo quy định của chính phủ

16.4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày

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

16.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Y tế

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Sở Y tế về nguyên nhân phản ứng nặng sau tiêm chủng, mức độ tổn thương (di chứng, tử vong)

16.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: theo quy định

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: theo quy định

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

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 1/07/2016 của Chính phủ về Nghị định Quy định việc hoạt động tiêm chủng.

- Nghị định số 13/2024/NĐ-CP ngày 05/02/2024 của Chính phủ sửa đổi bổ sung, một số điều của Nghị định 104/2016/NĐ-CP.

17. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của UBND các tỉnh.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Công an tỉnh, Trung tâm Pháp y tỉnh, các cơ sở y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT, hướng dẫn cá nhân hoàn thiện hồ sơ bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 11/2022/TT-BYT

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế xem xét hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Bộ phận của Sở Y tế lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước và giao trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ cho cá nhân.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước; và chỉ được yêu cầu cá nhân thực hiện bổ sung một lần duy nhất theo quy định.

Khi nhận được văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cá nhân đề nghị phải thực hiện sửa đổi, bổ sung theo đúng những nội dung đã được ghi trong Phiếu yêu cầu và gửi về Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế giao trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ cho cá nhân Phiếu tiếp nhận đã bổ sung cho cá nhân nộp hồ sơ bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

- Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

Trường hợp không bổ nhiệm thì Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Y tế chuyển kết quả giải quyết cho bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện trả kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân bằng hình thức trực tiếp đến nhận hoặc chuyển qua bộ phận của Bưu chính công ích do yêu cầu của tổ chức, cá nhân đã đăng ký và nộp phí vận chuyển bưu chính theo quy định.

17.2 Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp, bưu điện.

17.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền và danh sách trích ngang theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

+ Bản sao chứng thực các văn bằng, chứng chỉ theo tiêu chuẩn bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

Đối với các văn bằng do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp phải được công nhận sử dụng tại Việt Nam theo hiệp định, thỏa thuận về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc theo Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã ký kết.

+ Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT, có dán ảnh màu chân dung 4cm x 6cm chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 06 tháng, đóng dấu giáp lai và xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực đào tạo hoặc Giấy xác nhận thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần phù hợp với trình độ chuyên môn ở lĩnh vực đào tạo của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

+ Bản sao chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

+ Hai ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm chụp trước thời gian nộp hồ sơ không quá 6 tháng (để làm ảnh thẻ giám định viên).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

17.4 Thời hạn giải quyết: 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

17.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các tổ chức quy định tại điểm a, khoản 2, Điều 5 Thông tư số 11/2022/TT-BYT.

17.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

17.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm

17.8 Phí, lệ phí: Không.

17.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục 1: Mẫu danh sách đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.

- Phụ lục 2: Mẫu sơ yếu lý lịch đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.

- Phụ lục 3: Mẫu xác nhận thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.

17.10 Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng thực hiện phải đảm bảo quy định tại Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ Y tế.

17.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;
- Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

18. Miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

18.1 Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2022/TT-BYT

- Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế xem xét hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, đúng quy định thì Bộ phận của Sở Y tế lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước và giao trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ cho cá nhân.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì lập Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 25/2019/QĐ-UBND ngày 16/8/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước; và chỉ được yêu cầu cá nhân thực hiện bổ sung một lần duy nhất theo quy định.

Khi nhận được văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ cá nhân đề nghị phải thực hiện sửa đổi, bổ sung theo đúng những nội dung đã được ghi trong Phiếu yêu cầu và gửi về Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế thuộc Trung tâm Phục vụ hành chính công. Bộ phận tiếp nhận của Sở Y tế giao trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ cho cá nhân Phiếu tiếp nhận đã bổ sung cho cá nhân nộp hồ sơ miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp pháp, Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Chủ tịch UBND cấp tỉnh xem xét quyết định.

Trường hợp không miễn nhiệm thì Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Sở Y tế chuyển kết quả giải quyết cho bộ phận trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công thực hiện trả kết quả trực tiếp cho tổ chức, cá nhân bằng hình thức trực tiếp đến nhận hoặc chuyển qua bộ phận của Bưu chính công ích do yêu cầu của tổ chức, cá nhân đã đăng ký và nộp phí vận chuyển bưu chính theo quy định.

18.2 Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp, bưu điện

18.3 Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ

+ Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

+ Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

18.4 Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

18.5 Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức.

18.6 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế;
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Tư pháp.

18.7 Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

18.8 Phí, lệ phí: Không.

18.9 Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Các trường hợp miễn nhiệm, hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần thực hiện theo quy định tại Điều 10 Luật giám định tư pháp và khoản 6 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

18.11 Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;
- Thông tư số 11/2022/TT- BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.