

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TRÀ VINH**

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

Số: 2446 /QĐ-UBND

Trà Vinh, ngày 14 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố mới thủ tục hành chính thuộc
phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Trà Vinh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÀ VINH

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố mới kèm theo Quyết định này 97 (chín mươi bảy) thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Trà Vinh (kèm theo phụ lục danh mục và nội dung thủ tục hành chính công bố mới được gửi trên hệ thống phần mềm Quản lý văn bản và điều hành dùng chung của tỉnh (IOFFICE), đề nghị các cơ quan, đơn vị, địa phương truy cập sử dụng).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ký. Bãi bỏ Quyết định số 1685/QĐ-UBND ngày 06/9/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc công bố mới và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Trà Vinh và bãi bỏ Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 14/9/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh Trà Vinh về việc công bố mới và bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Thủ trưởng các Sở, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC-Văn phòng CP (b/c);
- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- BLĐVP;
- TT Tin học-Công báo;
- Công thông tin điện tử tỉnh (đăng tải);
- Trung tâm PVHCC;
- Lưu: VT, THNV. 04

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Anh Dũng



PHỤ LỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TRÀ VINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 2446 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2019
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Trà Vinh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Y tế

STT	Tên thủ tục hành chính	Mức độ thực hiện TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả	Cách thực hiện
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH							
I. Lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh							
1	Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3 Mức 4	15 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	360.000 đồng	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.



2	Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề	Mức 3 Mức 4	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	360.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
3	Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.	Mức 3 Mức 4	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	360.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
4	Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	150.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

5	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	150.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
6	Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	360.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
7	Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	Mức 2	30 ngày	Trung tâm Phục hành công	10.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

8	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	5.700.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
9	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
10	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	3.100.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

11	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng xét Nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
12	Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	5.700.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
13	Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

14	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
15	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
16	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

17	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
18	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
19	Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

20	Công bố đủ điều kiện hoạt động đối với cơ sở dịch vụ thẩm mỹ thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	05 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
21	Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	3.100.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
22	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

23	Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	08 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
----	--	-------	---------	-----------------------------------	-------	---------	---

<p>Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	<p>Mức 2</p>	<p>30 ngày đối với bệnh viện; 23 ngày đối với các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác</p>	<p>Trung tâm Phục hành công vụ chính</p>	<p>- Bệnh viện: 10.500.000 đ - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5.700.000 đ - Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám, tư vấn và Điều trị dự phòng, Phòng khám, Điều trị bệnh nghề nghiệp, Phòng chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang, Phòng xét Nghiệm, Cơ sở dịch vụ y tế, Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đ - Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương: 3.100.000 đ</p>	<p>Sở Y tế</p>	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
--	--------------	---	--	--	----------------	--

25	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
----	---	-------	---------	-----------------------------------	----------------	---------	---

26	<p>Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	Mức 2	30 ngày	<p>Trung tâm Phục hành công vụ chính</p>	<p>- Bệnh viện: 10.500.000 - Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5.700.000 - Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám, tư vấn và Điều trị dự phòng. Phòng khám, Điều trị bệnh nghề Nghiệp, Phòng chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang, Phòng xét Nghiệm, Cơ sở dịch vụ y tế, Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000</p>	Sở Y tế	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
----	--	-------	---------	--	---	---------	--

27	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	30 ngày	Trung tâm Phục hành công	1.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
28	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền	Mức 3	30 ngày	Trung tâm Phục hành công	1.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
29	Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở KB, CB thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Mức 3	10 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

30	Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở KB, CB thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Mức 3	10 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
31	Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	05 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
32	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	Mức 3	01 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

33	Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo	Mức 3	01 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
34	Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục hành công	2.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
35	Thành lập và cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế, và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế, ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh viện tư nhân, trường đại học y, được tư thực trên địa bàn quản lý	Mức 2	10 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

36	Công nhận bệnh viện được khám và cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài đối với các bệnh viện thuộc tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương.	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
37	Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	05 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
38	Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	01 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

39	Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Mức 2	01 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
40	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Mức 4	05 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
41	Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Mức 4	05 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

42	Cho phép đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế	Mức 4	05 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
43	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	Mức 2	01 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
44	Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	Mức 2	15 ngày	Trung tâm vụ chính hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

45	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm	Mức 3	01 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
46	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ trong trường hợp Giấy phép hoạt động mất, hỏng, rách	Mức 3	05 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
47	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Mức 2	18 ngày	Trung tâm Phục hành công	2.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

48	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Mức 2	10 ngày	Trung tâm Phục hành công	2.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
49	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Mức 2	10 ngày	Trung tâm Phục hành công	2.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
50	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	Mức 2	10 ngày	Trung tâm Phục hành công	2.500.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

51	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 3	07 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
52	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
53	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

54	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
55	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
56	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.	Mức 2	01 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

57	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Số Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
58	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét Nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Số Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
59	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Số Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

60	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
61	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khoẻ tại nhà	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
62	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

63	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh	Mức 2	01 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
64	Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
65	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

66	Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh	Mức 3	01 ngày	Trung tâm vụ chính công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
67	Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	Mức 4	01 ngày	Trung tâm vụ chính công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
68	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn	Mức 2	01 ngày	Trung tâm vụ chính công	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

69	<p>Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	Mức 2	05 ngày	<p>Trung tâm Phục hồi chức năng công</p>	<p>Không</p>	Sở Y tế	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
----	---	-------	---------	--	--------------	---------	--

70	<p>Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016</p>	Mức 3	<p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.</p>	<p>Trung tâm Phục hồi chức năng công</p>	360.000 đồng	Sở Y tế	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
----	---	-------	---	--	--------------	---------	--

71	<p>Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016</p>	Mức 3	<p>- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. - 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.</p>	<p>Trung tâm Phục hồi chức năng công</p>	<p>360.000 đồng</p>	Sở Y tế	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
----	--	-------	---	--	---------------------	---------	--

72	<p>Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	150.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
73	<p>Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g tại Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	Mức 2	15 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	360.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
74	<p>Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình độc lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

75	Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
76	Cấp bỏ sung lòng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	3.100.000 đồng	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
77	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm	Mức 3	23 ngày	Trung tâm Phục hành công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) -Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

78	Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền	Mức 3	01 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	4.300.000 đồng	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
79	Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Mức 2	23 ngày	Trung tâm Phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> + Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn đối với bệnh viện: 4.300.000đ + Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn đối với phòng khám đa khoa: 3.100.000đ 	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.

80	<p>Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế</p>	Mức 2	10 ngày	<p>Trung tâm Phục hành công vụ chính</p>	Không	Sở Y tế	<p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.</p>
----	---	-------	---------	--	-------	---------	--

81	Cấp giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên	2	<p>1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Số KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;</p> <p>2. Đối với trường hợp KSK</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.</p>
----	--	---	--	---	--	---	--

Cấp giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi	2	<p>1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;</p> <p>2. Đối với trường hợp KSK</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.</p>
--	---	--	---	--	---	--

83	<p>Cấp giấy khám sức khỏe cho người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự</p>	2	<p>1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Số KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;</p> <p>2. Đối với trường hợp KSK</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.</p>
----	--	---	--	---	--	---	--

84	Khám sức khỏe định kỳ	2	<p>a) Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;</p> <p>b) Đối với trường hợp KSK</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Theo hợp đồng ký kết.</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.</p>
----	-----------------------	---	--	---	------------------------------	---	--

85	Cấp Giấy khám sức khoẻ của người lái xe	2	<p>1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, số KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;</p> <p>2. Đối với trường hợp KSK,</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành</p>	<p>Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh</p>	<p>Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.</p>
----	---	---	---	---	--	---	--

86	Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô	2	10 ngày	Các cơ sở khám chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh	Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành	Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh	Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.
----	---	---	---------	--	---	--	---

II. LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG

1	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	2	09 ngày	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Không	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.
2	Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	2	04 ngày	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Không	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật	Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

III. LĨNH VỰC: GIÁM ĐỊNH Y KHOA

1	Đề nghị bỏ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	4	10 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	<ul style="list-style-type: none"> - Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
---	--	---	---------	-----------------------------------	-------	---------	---

2	Đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế	2	10 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	Không	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
3	Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của y tế ngành, bệnh viện tư nhân thuộc địa bàn quản lý đủ điều kiện thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính	2	23 ngày	Trung tâm Phục hành công vụ chính	10.500.000 đồng	Sở Y tế	- Nộp trực tiếp tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh (Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh) - Qua dịch vụ bưu chính công ích; - Qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến.
4	Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi.	2	10 ngày	Cơ sở khám chữa bệnh	Không	Cơ sở khám chữa bệnh	Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.
5	Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 18 tuổi trở lên.	2	10 ngày	Cơ sở khám chữa bệnh	Không	Cơ sở khám chữa bệnh	Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.

6	Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người chưa đủ 16 tuổi.	2	10 ngày	Cơ sở khám chữa bệnh	Không	Cơ sở khám chữa bệnh	Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.
---	---	---	---------	----------------------	-------	----------------------	---

IV. LĨNH VỰC: DÂN SỐ & KHHGD

1	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh	2	02 ngày	Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.	Không	Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.	Nộp trực tiếp tại Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.
2	Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng	2	01 ngày	Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.	Không	Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.	Nộp trực tiếp tại Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

LĨNH VỰC: DÂN SỐ & KHHGD

1	Xét hướng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính dân số	2	05 ngày	UBND cấp xã	Không	UBND cấp xã	Gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại UBND cấp xã.
---	--	---	---------	-------------	-------	-------------	--

TỔNG CỘNG: 97 quy trình

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÔNG BỐ MỚI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh

I. Lĩnh vực Khám, chữa bệnh

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lần đầu chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể:

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1) Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 109/2016/NĐ-CP.

2. Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, cụ thể như sau:

a) Văn bằng chuyên môn y;

b) Văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương trình độ đại học nhưng phải kèm theo giấy chứng nhận đã qua đào tạo bổ sung theo ngành, chuyên ngành phù hợp với thời gian đào tạo ít nhất là 12 tháng tại cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế thì được coi là tương đương với văn bằng bác sỹ và được cấp chứng chỉ hành nghề với chức danh là bác sỹ;

c) Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, dược sỹ trình độ đại học và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét Nghiệm với thời gian đào tạo ít nhất là 3 tháng hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm;

d) Giấy chứng nhận là lương y hoặc giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp.

Trường hợp mất các văn bằng chuyên môn trên thì phải có giấy chứng nhận tốt Nghiệp hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận thay thế bằng tốt Nghiệp do cơ sở đào tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp.

3. Giấy xác nhận quá trình thực hành theo Mẫu 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP hoặc bản sao hợp lệ các văn bằng tốt Nghiệp bác sỹ nội trú, bác sỹ

chuyên khoa I, bác sỹ chuyên khoa II, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

4. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP cấp.

5. Phiếu lý lịch tư pháp.

6. Sơ yếu lý lịch tư thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong cơ sở y tế tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc sơ yếu lý lịch tư thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghề không làm việc cho cơ sở y tế nào tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

7. Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn (cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến vui lòng gửi 02 tấm hình hình ghi rõ họ tên, hộ khẩu thường trú, ngày tháng năm sinh gửi về Phòng Nghiệp vụ Y Sở Y tế);

(Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn; Giấy xác nhận quá trình thực hành; Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo do tổ chức nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự và dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

g) Lệ phí: 360.000đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- + Mẫu 01: Mẫu đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Phụ lục 01)
- + Mẫu 02: Giấy xác nhận quá trình thực hành (Phụ lục 01).
- + Mẫu 03: Sơ yếu lý lịch tư thuật (Phụ lục 01).

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

1. Đối tượng: Người Việt Nam làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và các bộ khác (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế và Bộ Quốc phòng)

2. Điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề đối với người Việt Nam

2.1. Có một trong các văn bằng, giấy chứng nhận sau đây phù hợp với hình thức hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

- a) Văn bằng chuyên môn liên quan đến y tế được cấp hoặc công nhận tại Việt Nam;
- b) Giấy chứng nhận là lương y;
- c) Giấy chứng nhận là người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

2.2. Có văn bản xác nhận quá trình thực hành, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

2.3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

2.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, dược theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

3. Yêu cầu về xác nhận quá trình thực hành: Người có văn bằng chuyên môn liên quan đến y tế được cấp hoặc công nhận tại Việt Nam, trước khi được cấp chứng chỉ hành nghề, phải qua thời gian thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh sau đây:

a) 18 tháng thực hành tại bệnh viện, việc Nghiên cứu có giường bệnh (sau đây gọi chung là bệnh viện) đối với bác sỹ ;

b) 12 tháng thực hành tại bệnh viện đối với y sỹ;

c) 09 tháng thực hành tại bệnh viện có khoa phụ sản hoặc tại nhà hộ sinh đối với hộ sinh viên.

d) 09 tháng thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đối với điều dưỡng viên, kỹ thuật viên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC I

Mẫu 01

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

.....¹, ngày..... tháng năm 20.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi:²

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu³:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn:⁴

Phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁵:

1. Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn
2. Văn bản xác nhận quá trình thực hành
3. Phiếu lý lịch tư pháp
4. Sơ yếu lý lịch tự thuật
5. Giấy chứng nhận sức khỏe
6. Hai ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh.

² Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

³ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁴ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Sở Y tế cấp hoặc Sở Y tế cấp phù hợp để đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

⁵ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

Mẫu 02

.....⁶.....
.....⁷.....

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

Số: /GXNTH

...⁸..., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH

.....²..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu⁹:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Văn bằng chuyên môn:¹⁰..... Năm tốt Nghiệp:.....
đã thực hành tại.....²..... do¹¹..... hướng dẫn và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian thực hành: ⁸
2. Năng lực chuyên môn: ⁹
3. Đạo đức nghề Nghiệp: ¹⁰

GIÁM ĐỐC

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

⁶ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁷ Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁸ Địa danh.

⁹ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

¹⁰ Ghi văn bằng theo đơn của người đăng ký thực hành.

¹¹ Họ và tên người chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn thực hành.

⁸ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ... năm.... đến ngày.... thángnăm...

⁹ Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo chuyên khoa đăng ký thực hành.

¹⁰ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

Mẫu 03

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh màu
04 cm x 06 cm
(có đóng dấu
giáp lai của của
cơ quan xác
nhận lý lịch)

SƠ YẾU LÝ LỊCH
TỰ THUẬT

Họ và tên:..... Nam, nữ:
Sinh ngày.....tháng.....năm
Nơi ở đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu¹²:
..... Ngày cấp..... Nơi cấp:.....
Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng; Di động (nếu có).....
Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?:

Số hiệu:.....
Ký hiệu:.....

Họ và tên:
Sinh ngày.....tháng.....năm Tại:
Nguyên quán:
Nơi đăng ký thường trú hiện nay:

Dân tộc:..... Tôn giáo:
Trình độ văn hoá:..... Ngoại ngữ:
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo.....
Chuyên ngành đào tạo:
Nghề Nghiệp:

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: Tuổi Nghề Nghiệp
Họ và tên mẹ:..... Tuổi:..... Nghề Nghiệp

¹² Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

Họ và tên vợ hoặc chồng:..... Tuổi:

Nghề Nghiệp:

Nơi làm việc:

Chỗ ở hiện nay:

QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Chuyên ngành đào tạo	Tên cơ sở đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ được cấp

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật./.

Xác nhận của Thủ trưởng cơ quan/

Đơn vị công tác/

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường²

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai ký tên

² Trường hợp tại thời điểm nộp hồ sơ người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề không làm việc tại cơ sở y tế nào thì cần được xác nhận bởi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thẻ hiển thị chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể:

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp bổ sung chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1) Đơn đề nghị cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 05 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

2) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề đã được cấp;

3) Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị bổ sung;

4) Giấy xác nhận quá trình thực hành theo quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định 109/2016/NĐ-CP phù hợp với văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn.

(Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn; Giấy xác nhận quá trình thực hành; Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo tổ chức nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự và dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.)

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong Chứng chỉ hành nghề.

g) Lệ phí: 360.000đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 05: Đơn đề nghị cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề (Phụ lục 01).

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

1- Đối tượng : Người Việt Nam làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và các bộ khác (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế và Bộ Quốc phòng), người nước ngoài.

2- Điều kiện để cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề đối với người Việt Nam

2.1. Có một trong các văn bằng, giấy chứng nhận sau đây phù hợp với hình thức hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

a) Văn bằng chuyên môn y;

b) Văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương trình độ đại học nhưng phải kèm theo giấy chứng nhận đã qua đào tạo bổ sung theo ngành, chuyên ngành phù hợp với thời gian đào tạo ít nhất là 12 tháng tại cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế thì được coi là tương đương với văn bằng bác sỹ và được cấp chứng chỉ hành nghề với chức danh là bác sỹ;

c) Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, dược sĩ trình độ đại học và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét Nghiệm với thời gian đào tạo ít nhất là 3 tháng hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm;

d) Giấy chứng nhận là lương y hoặc giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp.

2.2. Có văn bản xác nhận quá trình thực hành, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

2.3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

2.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, dược theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 01

Mẫu 5

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

.....¹³....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn
trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi:¹⁴.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu¹⁵:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn:⁴.....

Số chứng chỉ hành nghề:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Phạm vi hoạt động chuyên môn đã được cấp:

Phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị bổ sung:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁶:

1. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp
2. Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn
3. Giấy xác nhận quá trình thực hành

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

¹³ Địa danh.

¹⁴ Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁵ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁴ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc các văn bằng chuyên môn khác.

¹⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:
- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.
- Số tài khoản: 735.10.00.0603654
- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể:, cụ thể :

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn theo Mẫu 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị thay đổi;

c) Bản gốc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp;

d) Giấy xác nhận quá trình thực hành quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này;

đ) Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn (cá nhân nộp hồ sơ trực tuyến vui lòng gửi 02 tấm hình hình ghi rõ họ tên, hộ khẩu thường trú, ngày tháng năm sinh về Phòng Nghiệp vụ Y Sở Y tế).

(Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn; Giấy xác nhận quá trình thực hành; Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo do tổ chức nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự và dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

g) Lệ phí: 360.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 06: Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Phụ lục 01).

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

1- Đối tượng : Người Việt Nam làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế và các bộ khác (trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế và Bộ Quốc phòng), người nước ngoài.

2- Điều kiện để thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề đối với người Việt Nam

2.1. Có một trong các văn bản, giấy chứng nhận sau đây phù hợp với hình thức hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

a) Đơn đề nghị cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn theo Mẫu 06 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao hợp lệ văn bản, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị thay đổi;

c) Bản gốc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp;

d) Giấy xác nhận quá trình thực hành quy định tại khoản 3 Điều 5 Nghị định này;

đ) Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

2.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, dược theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 06
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹⁷....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn
trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁸.....

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh:
Địa chỉ cư trú:
Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu¹⁹:
.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....
Điện thoại: Email (nếu có):
Văn bằng chuyên môn:.....⁴.....
Số chứng chỉ hành nghề:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....
Phạm vi hoạt động chuyên môn đã được cấp:
Phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị thay đổi:
Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ bao gồm các giấy tờ sau đây²⁰:

1. Bản sao hợp lệ văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận chuyên môn
2. Giấy xác nhận quá trình thực hành
3. Bản gốc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp
4. Hai ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹⁷ Địa danh.

¹⁸ Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁹ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁴ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc các văn bằng chuyên môn khác.

²⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh.

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận một bộ hồ sơ Cấp điều chỉnh chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh trong trường hợp đề nghị đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể: , cụ thể :

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh, theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này;

b) Bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh của người hành nghề;

c) Bản gốc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp;

d) Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm, được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

g) Lệ phí: 150.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 07: Mẫu đơn đề nghị Thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Phụ lục 01).

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

1- Điều kiện để cấp lại chứng chỉ hành nghề tại Việt Nam trong trường hợp thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh

1.1. Có một trong các văn bằng, giấy chứng nhận sau đây phù hợp với hình thức hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

a) Văn bằng chuyên môn y;

b) Văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương trình độ đại học nhưng phải kèm theo giấy chứng nhận đã qua đào tạo bổ sung theo ngành, chuyên ngành phù hợp với thời gian đào tạo ít nhất là 12 tháng tại cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế thì được coi là tương đương với văn bằng bác sỹ và được cấp chứng chỉ hành nghề với chức danh là bác sỹ;

c) Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, dược sĩ trình độ đại học và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét Nghiệm với thời gian đào tạo ít nhất là 3 tháng hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm;

d) Giấy chứng nhận là lương y hoặc giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp.

1.2. Có văn bản xác nhận quá trình thực hành, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

1.3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

1.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, dược theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

2) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 07

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh
trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi:

Họ và tên:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn:.....

Số chứng chỉ hành nghề:.....Ngày cấp.....Nơi cấp.....

Nội dung trên chứng chỉ hành nghề đã được cấp:

Nội dung đề nghị thay đổi: ²¹

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

1. Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi họ và tên, ngày tháng năm sinh
2. Bản gốc chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp
3. Hai ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp thay đổi ngày tháng năm sinh trong chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

²¹ Ghi rõ những nội dung đề nghị thay đổi (Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số chứng minh nhân dân, số định danh cá nhân, số hộ chiếu).

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh

A. Nội dung thủ tục hành chính T-TVH-288265-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm a, b Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể :

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp lại chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1) Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định 10/2016/NĐ-CP.

2) Hai ảnh 04 x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

g) Lệ phí: 150.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 03: Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Phụ lục 02).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 08

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn:

Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Lý do xin cấp lại:

1. Do bị mất
2. Do bị hư hỏng
3. Do bị thu hồi

Tôi xin gửi kèm theo Đơn này 02 ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

6. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bị mất hoặc hư hỏng chứng chỉ hành nghề hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e, g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .

Bước 2:Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế sẽ xem xét, thẩm định hồ sơ, có biên bản thẩm định và trả kết quả, cụ thể :

- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề cho đối tượng.

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản thẩm định, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho người đề nghị cấp, cấp lại chứng chỉ hành nghề để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải ghi cụ thể những tài liệu cần bổ sung, nội dung cần sửa đổi.

- Trường hợp không đủ điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề, Sở Y tế sẽ có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Trả chứng chỉ hành nghề cho người đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I đối với người Việt Nam ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

2. Giấy chứng nhận đã cập nhật kiến thức y khoa liên tục theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế;

3. Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề, cụ thể như sau:

a) Văn bằng chuyên môn y;

b) Văn bằng cử nhân y khoa do nước ngoài cấp được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận tương đương trình độ đại học nhưng phải kèm theo giấy chứng nhận đã qua đào tạo bổ sung theo ngành, chuyên ngành phù hợp với thời gian đào tạo ít nhất là 12 tháng tại cơ sở đào tạo hợp pháp của Việt Nam theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế thì được coi là tương đương với văn bằng bác sỹ và được cấp chứng chỉ hành nghề với chức danh là bác sỹ;

c) Văn bằng cử nhân hóa học, sinh học, được sĩ trình độ đại học và phải kèm theo chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đào tạo chuyên ngành kỹ thuật y học về xét Nghiệm với thời gian đào tạo ít nhất là 3 tháng hoặc văn bằng đào tạo sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm;

d) Giấy chứng nhận là lương y hoặc giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp.

Trường hợp mất các văn bằng chuyên môn trên thì phải có giấy chứng nhận tốt Nghiệp hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận thay thế bằng tốt Nghiệp do cơ sở đào tạo nơi đã cấp văn bằng chuyên môn đó cấp.

4. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh quy định tại khoản 6 Điều 23 và khoản 5 Điều 25 Nghị định này cấp.

5. Phiếu lý lịch tư pháp.

6. Sơ yếu lý lịch tư thuật theo Mẫu 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề đang làm việc trong cơ sở y tế tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề hoặc sơ yếu lý lịch tư thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú đối với những người xin cấp chứng chỉ hành nghề không làm việc cho cơ sở y tế nào tại thời điểm đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

7. Hai ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp đơn.

(Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn; Giấy xác nhận quá trình thực hành; Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo do tổ chức nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự và dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ hành nghề.

g) Lệ phí: 360.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 09: Mẫu đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (Phụ lục 01)

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

1.1. Có một trong các văn bằng, giấy chứng nhận sau đây phù hợp với hình thức hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

a) Văn bằng chuyên môn liên quan đến y tế được cấp hoặc công nhận tại Việt Nam;

b) Giấy chứng nhận là lương y;

c) Giấy chứng nhận là người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

1.2. Có văn bản xác nhận quá trình thực hành, trừ trường hợp là lương y, người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền.

1.3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

1.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, được theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

1.5. Đáp ứng yêu cầu về sử dụng ngôn ngữ trong khám bệnh, chữa bệnh quy định tại Điều 23 của Luật khám bệnh, chữa bệnh

1.6. Có lý lịch tư pháp được cơ quan có thẩm quyền của nước sở tại xác nhận.

1.7. Có giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lao động của Việt Nam cấp theo quy định của pháp luật về lao động.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 09
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....²²....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²³.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu²⁴:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Văn bằng chuyên môn:⁴.....

Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Lý do bị thu hồi chứng chỉ hành nghề:²⁵.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây²⁶:

1. Bản sao hợp lệ văn bằng chuyên môn
2. Phiếu lý lịch tư pháp



²² Địa danh.

²³ Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁴ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁴ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Sở Y tế cấp hoặc Sở Y tế cấp phù hợp để đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁵ Lý do thu hồi chứng chỉ hành nghề ghi theo quy định tại một trong các điểm c, d, đ, e và g khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

²⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

3. Sơ yếu lý lịch tự thuật
4. Giấy chứng nhận sức khỏe
5. Giấy chứng nhận đã cập nhật kiến thức y khoa liên tục
6. Hai ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký và ghi rõ họ, tên)

7. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập

A. Nội dung thủ tục hành chính T-TVH-288267-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ và thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Trả GPHE cho cơ sở.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện nhà nước thực hiện theo mẫu quy định của Giám đốc Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân thực hiện theo Mẫu 03 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

h) Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện, nhà hộ sinh không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài cơ sở;

i) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: Bệnh viện: 10.500.000đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03: Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân - Phụ lục XI.

4. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện

1. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định (trừ trường hợp tổ chức khám bệnh, chữa bệnh lưu động);

b) Bảo đảm các điều kiện về an toàn bức xạ, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

c) Phải bố trí khu vực tiệt trùng để xử lý dụng cụ y tế sử dụng lại, trừ trường hợp không có dụng cụ phải tiệt trùng lại hoặc có hợp đồng với cơ sở y tế khác để tiệt trùng dụng cụ.

2. Trang thiết bị y tế:

a) Có đủ trang thiết bị y tế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở;

b) Riêng cơ sở khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp ít nhất phải có bộ phận xét Nghiệm sinh hóa;

c) Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông không bắt buộc phải có trang thiết bị y tế quy định tại điểm a, b khoản này nhưng phải có đủ các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông, thiết bị phù hợp với phạm vi hoạt động đăng ký.

3. Nhân lực:

a) Mỗi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải có một người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật. Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật và trưởng các khoa chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở.

- Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh gồm nhiều chuyên khoa thì chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với ít nhất một trong các chuyên khoa lâm sàng mà cơ sở đăng ký hoạt động.

- Đối với các phòng khám chuyên khoa dưới đây, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật còn phải đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Phòng khám chuyên khoa Phục hồi chức năng: Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề về chuyên khoa vật lý trị liệu hoặc phục hồi chức năng;

+ Phòng khám, điều trị hỗ trợ cai Nghiện ma túy: Là bác sỹ chuyên khoa tâm thần, bác sỹ đa khoa có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa tâm thần hoặc bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền có chứng chỉ đào tạo về hỗ trợ cai Nghiện ma túy bằng phương pháp y học cổ truyền;

+ Phòng khám, điều trị HIV/AIDS: Là bác sỹ chuyên khoa truyền nhiễm hoặc bác sỹ đa khoa và có giấy chứng nhận đã đào tạo, tập huấn về điều trị HIV/AIDS;

+ Phòng khám chuyên khoa y học cổ truyền: Là bác sỹ hoặc y sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

+ Phòng chẩn trị y học cổ truyền: Là lương y hoặc là người được cấp Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc là người được cấp Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền;

+ Phòng khám dinh dưỡng: Là bác sỹ chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ y học dự phòng và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc cử nhân chuyên ngành dinh dưỡng hoặc bác sỹ y học cổ truyền và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc cử nhân y khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc y sỹ và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng;

+ Phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ: Là bác sỹ chuyên khoa phẫu thuật tạo hình hoặc chuyên khoa phẫu thuật tạo hình thẩm mỹ hoặc chuyên khoa phẫu thuật thẩm mỹ;

+ Phòng khám chuyên khoa nam học: Là bác sỹ chuyên khoa nam học hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa nam học;

+ Phòng khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp: Là bác sỹ chuyên khoa bệnh nghề Nghiệp có chứng chỉ hành nghề hoặc bác sỹ đa khoa có chứng chỉ hành nghề và chứng chỉ đào tạo về bệnh nghề Nghiệp;

+ Phòng xét Nghiệm: Là bác sỹ hoặc kỹ thuật viên chuyên ngành xét Nghiệm, trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm hoặc cử nhân hóa học, sinh học, dược sĩ trình độ đại học đối với người đã được tuyển dụng làm chuyên ngành xét Nghiệm trước ngày Nghị định này có hiệu lực và được cấp chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm với chức danh là kỹ thuật viên;

+ Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, Phòng X-Quang: Là bác sỹ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc cử nhân X-Quang trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng sau khi được cấp chứng chỉ hành nghề hoặc có thời gian trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng. Việc phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải được thể hiện bằng văn bản;

- Là người hành nghề cơ hữu tại cơ sở.

b) Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các đối tượng khác làm việc trong cơ sở nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề và chỉ được thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi công việc được phân công. Căn cứ vào phạm vi hoạt động chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đào tạo và năng lực của người hành nghề, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phân công người hành nghề được thực hiện các kỹ thuật chuyên môn bằng văn bản;

c) Kỹ thuật viên xét Nghiệm có trình độ đại học được đọc và ký kết quả xét Nghiệm. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không có bác sỹ chuyên khoa xét Nghiệm hoặc kỹ thuật viên xét Nghiệm có trình độ đại học thì bác sỹ chỉ định xét Nghiệm đọc và ký kết quả xét Nghiệm;

d) Cử nhân X-Quang có trình độ đại học được đọc và mô tả hình ảnh chẩn đoán. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không có bác sĩ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc bác sĩ X-Quang thì bác sĩ chỉ định kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh đọc và ký kết quả chẩn đoán hình ảnh;

đ) Các đối tượng khác tham gia vào quá trình khám bệnh, chữa bệnh nhưng không cần phải cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh thì được phép thực hiện các hoạt động theo phân công của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (kỹ sư vật lý y học, kỹ sư xạ trị, âm ngữ trị liệu, tâm lý trị liệu và các đối tượng khác), việc phân công phải phù hợp với văn bằng chuyên môn của người đó.

4. Cơ sở khám sức khỏe đáp ứng các điều kiện sau:

a) Là cơ sở khám, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động theo quy định của pháp luật;

b) Phải có đủ các bộ phận khám lâm sàng, cận lâm sàng, nhân lực và thiết bị y tế cần thiết để khám, phát hiện được tình trạng sức khỏe theo tiêu chuẩn sức khỏe và mẫu phiếu khám sức khỏe được ban hành kèm theo các văn bản hướng dẫn khám sức khỏe theo quy định của pháp luật.

5. Cơ sở dịch vụ thẩm mỹ không thuộc loại hình phải có giấy phép hoạt động nhưng phải có văn bản thông báo đáp ứng đủ điều kiện cung cấp dịch vụ thẩm mỹ theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định này gửi về Sở Y tế nơi đặt trụ sở trước khi hoạt động ít nhất 10 ngày.

Các dịch vụ thẩm mỹ có sử dụng thuốc, các chất, thiết bị để can thiệp vào cơ thể người (phẫu thuật, thủ thuật, các can thiệp có tiêm, chích, bơm, chiếu tia, sóng, đốt hoặc các can thiệp xâm lấn khác) làm thay đổi màu sắc da, hình dạng, cân nặng, khiếm khuyết của các bộ phận trên cơ thể (da, mũi, mắt, môi, khuôn mặt, ngực, bụng, mông và các bộ phận khác trên cơ thể người), xăm, phun, thêu trên da có sử dụng thuốc gây tê dạng tiêm chỉ được thực hiện tại bệnh viện có chuyên khoa thẩm mỹ hoặc phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có phạm vi hoạt động chuyên môn về chuyên khoa thẩm mỹ tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định trên, bệnh viện phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

1. Quy mô bệnh viện:

a) Bệnh viện đa khoa phải có ít nhất là 30 giường bệnh;

b) Bệnh viện chuyên khoa, bệnh viện y học cổ truyền phải có ít nhất 20 giường bệnh; riêng đối với bệnh viện chuyên khoa mắt, tâm thần phải có ít nhất là 10 giường bệnh.

2. Cơ sở vật chất:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 23a Nghị định này, tùy theo quy mô bệnh viện đa khoa hoặc chuyên khoa, bệnh viện phải được thiết kế, xây dựng đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Bố trí các khoa, phòng, hành lang bảo đảm hoạt động chuyên môn theo mô hình tập trung, liên hoàn, khép kín trong phạm vi khuôn viên của bệnh viện;

b) Đối với bệnh viện đa khoa, bệnh viện chuyên khoa bảo đảm diện tích sàn xây dựng ít nhất là 50 m²/giường bệnh trở lên; chiều rộng mặt trước (mặt tiền) bệnh viện phải đạt ít nhất là 10m;

c) Có máy phát điện dự phòng;

d) Bảo đảm các điều kiện về xử lý chất thải y tế theo quy định của pháp luật về môi trường.

3. Thiết bị y tế: Có đủ phương tiện vận chuyển cấp cứu trong và ngoài bệnh viện. Trường hợp không có phương tiện cấp cứu ngoài bệnh viện, phải có hợp đồng với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động và có phạm vi hoạt động chuyên môn về cung cấp dịch vụ cấp cứu hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

4. Tổ chức:

a) Các khoa:

- Có ít nhất 02 trong 04 khoa nội, ngoại, sản, nhi đối với bệnh viện đa khoa hoặc một khoa lâm sàng phù hợp đối với bệnh viện chuyên khoa;

- Khoa khám bệnh: Có nơi tiếp đón người bệnh, phòng cấp cứu, lưu bệnh, phòng khám, phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu);

- Khoa cận lâm sàng: Có ít nhất một phòng xét Nghiệm và một phòng chẩn đoán hình ảnh. Riêng đối với bệnh viện chuyên khoa mắt nếu không có bộ phận chẩn đoán hình ảnh thì phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động có bộ phận chẩn đoán hình ảnh;

- Khoa dược;

- Các khoa, phòng chuyên môn khác trong bệnh viện phải phù hợp với quy mô, chức năng nhiệm vụ.

b) Có các phòng, bộ phận để thực hiện các chức năng về kế hoạch tổng hợp, tổ chức nhân sự, quản lý chất lượng, điều dưỡng, tài chính kế toán và các chức năng cần thiết khác.

5. Nhân sự:

a) Số lượng người hành nghề làm việc toàn thời gian (cơ hữu) trong từng khoa phải đạt tỷ lệ ít nhất là 50% trên tổng số người hành nghề trong khoa;

b) Trưởng các khoa chuyên môn của bệnh viện phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với chuyên khoa đó và phải là người hành nghề cơ hữu tại bệnh viện;

c) Trưởng khoa khác không thuộc đối tượng cấp chứng chỉ hành nghề phải có bằng tốt Nghiệp đại học với chuyên ngành phù hợp với công việc được giao và phải là người hành nghề cơ hữu tại bệnh viện."

6. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....²⁷, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²⁸

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm: ²⁹Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây³⁰:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh³¹:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận

²⁷ Địa danh.

²⁸ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁹ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

³¹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- chuyên người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức³²:

2. Cơ cấu tổ chức³³:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ³⁴
1				
2				
...				

³² Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

³³ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

.....³⁵.....
.....³⁶.....

Mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....³⁷....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý

Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn

Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II

MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

Điều 5. Mục tiêu

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ

Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III

QUY MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 8. Quy mô bệnh viện

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.

3. Các Hội đồng trong bệnh viện.

4. Các phòng chức năng.

5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.

Điều 10. Nhân sự

Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện

Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện

Điều 13. Mối quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)

Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV

TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu

Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện

Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác

1. Mối quan hệ công tác với chính quyền địa phương

2. Mối quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế

3. Mối quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

³⁵ Tên Công ty.

³⁶ Tên cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

³⁷ Địa danh.

Mẫu 04
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ³⁸
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ³⁹
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc⁴⁰:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁴¹
1				
2				
...				

.....⁴²..., ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

³⁸ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

³⁹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

⁴⁰ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

⁴¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

⁴² Địa danh.

8. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh .

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 5.700.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Quy mô:

a) Phòng khám đa khoa phải đáp ứng ít nhất các điều kiện sau đây:

- Có ít nhất 02 trong 04 chuyên khoa nội, ngoại, sản, nhi;

- Có phòng cấp cứu, phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu), phòng lưu người bệnh;

- Có bộ phận cận lâm sàng (xét Nghiệm và chẩn đoán hình ảnh).

b) Trường hợp phòng khám đa khoa đáp ứng đủ điều kiện của các cơ sở dịch vụ y tế quy định tại các Điều 33, 34, 35, 36, 37 và 38 Nghị định 109/2016/NĐ-CP thì phòng khám đa khoa được bổ sung quy mô và phạm vi hoạt động chuyên môn tương ứng.

2. Cơ sở vật chất:

Có nơi tiếp đón, phòng cấp cứu, phòng lưu người bệnh, phòng khám chuyên khoa và phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu). Các phòng khám trong phòng khám đa khoa phải đáp ứng các yêu cầu ít nhất về diện tích như sau:

- Phòng cấp cứu có diện tích ít nhất là 12 m²;
- Phòng lưu người bệnh có diện tích ít nhất là 15 m²; có ít nhất từ 02 giường lưu trở lên, nếu có từ 03 giường lưu trở lên thì diện tích phải bảo đảm ít nhất là 05 m² trên một giường bệnh;
- Các phòng khám chuyên khoa và buồng tiểu phẫu có diện tích ít nhất là 10 m².

3. Thiết bị y tế:

Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

4. Nhân sự:

a) Số lượng bác sỹ khám bệnh, chữa bệnh hành nghề cơ hữu phải đạt tỷ lệ ít nhất là 50% trên tổng số bác sỹ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của phòng khám đa khoa. Người phụ trách các phòng khám chuyên khoa và bộ phận cận lâm sàng (xét Nghiệm và chẩn đoán hình ảnh) thuộc Phòng khám đa khoa phải là người làm việc cơ hữu tại phòng khám.

b) Số lượng người làm việc, cơ cấu, chức danh nghề Nghiệp của phòng khám đa khoa thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế.

Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám đa khoa, các đối tượng khác làm việc trong phòng khám đa khoa nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề, việc phân công phải phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề của người đó.

5. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.
- 2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.
- 3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- 4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁴³....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁴⁴.....

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :..... Địa điểm: ⁴⁵

Điện thoại:.....Số Fax :..... Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁴⁶:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh⁴⁷:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
7. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
8. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

⁴³ Địa danh.

⁴⁴ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

⁴⁵ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁴⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

⁴⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức⁴⁸:

2. Cơ cấu tổ chức⁴⁹:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁵⁰
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

⁴⁸ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

⁴⁹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

9. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

a) Phòng khám chuyên khoa phải có phòng khám bệnh, chữa bệnh có diện tích ít nhất là 10 m² và nơi đón tiếp người bệnh (trừ Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông). Riêng đối với phòng khám chuyên khoa ngoại, phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ phải có thêm buồng lưu người bệnh có diện tích ít nhất là 12 m²; phòng khám phục hồi chức năng phải có thêm buồng phục hồi chức năng có diện tích ít nhất là 10 m²; Phòng khám, điều trị HIV/AIDS phải có diện tích ít nhất là 18 m² (không bao gồm khu vực chờ khám), được chia thành hai buồng thực hiện chức năng khám bệnh và tư vấn cho người bệnh.

b) Ngoài quy định tại điểm a khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám chuyên khoa phải đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Trường hợp thực hiện thủ thuật, bao gồm cả kỹ thuật cấy ghép răng (implant) thì phòng thủ thuật phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện thăm dò chức năng thì phòng thăm dò chức năng phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện việc khám phụ khoa hoặc khám các bệnh lây truyền qua đường tình dục thì phòng khám phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình thì phòng thực hiện kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện bó bột thì phòng bó bột phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện vận động trị liệu thì phòng vận động trị liệu phải có diện tích ít nhất là 20 m²;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa răng - hàm - mặt có hơn 01 ghế răng thì phải bảo đảm diện tích cho mỗi ghế răng ít nhất là 5 m²;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa sử dụng thiết bị bức xạ (bao gồm cả thiết bị X-Quang chụp răng gắn liền với ghế răng) phải đáp ứng các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ;

- Trường hợp thực hiện thủ thuật, bao gồm cả kỹ thuật cấy ghép răng (implant), châm cứu, xoa bóp day ấn huyệt thì phải có phòng hoặc khu vực riêng dành cho việc thực hiện thủ thuật. Phòng hoặc khu vực thực hiện thủ thuật phải có đủ diện tích để thực hiện kỹ thuật chuyên môn;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa thực hiện cả hai kỹ thuật nội soi tiêu hóa trên và nội soi tiêu hóa dưới thì phải có 02 phòng riêng biệt;

- Trường hợp khám điều trị bệnh nghề Nghiệp phải có bộ phận xét Nghiệm sinh hóa.

2. Thiết bị y tế:

a) Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa;

b) Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông không phải có thiết bị, dụng cụ y tế quy định tại điểm a và điểm b khoản này nhưng phải có đủ các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông, thiết bị phù hợp với phạm vi hoạt động đăng ký.

3. Nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám chuyên khoa phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề phù hợp với chuyên khoa mà phòng khám đăng ký.

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng về chuyên khoa đó.

Ngoài ra, riêng đối với các phòng khám chuyên khoa dưới đây, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Phòng khám chuyên khoa Phục hồi chức năng: Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề về chuyên khoa vật lý trị liệu hoặc phục hồi chức năng;

+ Phòng khám, điều trị hỗ trợ cai Nghiện ma túy: Là bác sỹ chuyên khoa tâm thần, bác sỹ đa khoa có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa tâm thần hoặc bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền có chứng chỉ đào tạo về hỗ trợ cai Nghiện ma túy bằng phương pháp y học cổ truyền;

+ Phòng khám, điều trị HIV/AIDS: Là bác sỹ chuyên khoa truyền nhiễm hoặc bác sỹ đa khoa và có giấy chứng nhận đã đào tạo, tập huấn về điều trị HIV/AIDS;

+ Phòng khám dinh dưỡng: Là bác sỹ chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng;

+ Phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ: Là bác sỹ chuyên khoa phẫu thuật tạo hình hoặc chuyên khoa phẫu thuật tạo hình thẩm mỹ;

+ Phòng khám chuyên khoa nam học: Là bác sỹ chuyên khoa nam học hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa nam học.

b) Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám chuyên khoa, các đối tượng khác làm việc trong phòng khám chuyên khoa nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề và được phân công công việc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề của người đó.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 01

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

.....⁵¹, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁵²

⁵¹ Địa danh.

⁵² Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm: ⁵³

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁵⁴:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh⁵⁵:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁵³ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵⁴ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

⁵⁵ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức⁵⁶:

2. Cơ cấu tổ chức⁵⁷:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁵⁸
1				
2				
...				

⁵⁶ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

⁵⁷ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵⁸ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ⁵⁹
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ⁶⁰
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc⁶¹:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁶²
1				
2				
...				

.....⁶³ ..., ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁵⁹ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

⁶⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

⁶¹ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

⁶² Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

⁶³ Địa danh.

10. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 3.100.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

a) Phòng chẩn trị có diện tích ít nhất là 10m² và có nơi đón tiếp người bệnh.

b) Tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng chẩn trị y học cổ truyền phải đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Trường hợp có châm cứu, xoa bóp day ấn huyệt thì phải có buồng hoặc bố trí nơi kê giường châm cứu, xoa bóp day ấn huyệt có diện tích ít nhất là 05 m² một giường bệnh;

- Trường hợp có xông hơi thuốc thì phải có buồng xông hơi có diện tích ít nhất là 02 m² và phải kín nhưng đủ ánh sáng.

2. Thiết bị y tế:

a) Nếu thực hiện việc khám bệnh, kê đơn, bốc thuốc:

- Có tủ thuốc, các vị thuốc được đựng trong ô kéo hoặc trong chai lọ thủy tinh hoặc nhựa trắng có nắp và ghi rõ tên vị thuốc ở bên ngoài;

b) Trường hợp thực hiện việc châm cứu, xoa bóp, day ấn huyệt phải có ít nhất các thiết bị sau:

- Có giường châm cứu, xoa bóp, day ấn huyệt;
- Có đủ dụng cụ để châm cứu, xoa bóp, day ấn huyệt;
- Có đủ dụng cụ và hướng dẫn xử lý vụn vỡ châm.

c) Trường hợp có xông hơi thuốc: Phải có hệ thống tạo hơi thuốc, van điều chỉnh, có bảng hướng dẫn xông hơi và hệ thống chuông báo trong trường hợp khẩn cấp.

3. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng chẩn trị y học cổ truyền phải là bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền hoặc y sỹ chuyên khoa y học cổ truyền hoặc là người có giấy chứng nhận là lương y do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền và phải có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh y học cổ truyền.

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 54 tháng đối với bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 48 tháng đối với sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 36 tháng đối với lương y hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền;

- Là người hành nghề cơ hữu tại phòng chẩn trị y học cổ truyền.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

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

.....⁶⁴, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁶⁵

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :

Địa điểm: ⁶⁶

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁶⁷:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh⁶⁸:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

⁶⁴ Địa danh.

⁶⁵ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

⁶⁶ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁶⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

⁶⁸ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức⁶⁹:

2. Cơ cấu tổ chức⁷⁰:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁷¹
1				
2				
...				

⁶⁹ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

⁷⁰ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁷¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ⁷²
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ⁷³
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc⁷⁴:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁷⁵
1				
2				
...				

.....⁷⁶, ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁷² Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

⁷³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

⁷⁴ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

⁷⁵ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

⁷⁶ Địa danh.

11. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng xét Nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng xét Nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng xét Nghiệm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

- Trường hợp thực hiện một trong các xét Nghiệm huyết học hoặc hóa sinh hoặc di truyền y học hoặc miễn dịch thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện 02 hoặc 03 trong các xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học, miễn dịch thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 15 m²;

- Trường hợp thực hiện cả 04 xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 20 m²;

- Trường hợp thực hiện giải phẫu bệnh và tế bào học thì phòng xét Nghiệm phải có diện tích tối thiểu là 20 m² và phải riêng biệt với các phòng xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học và các phòng xét Nghiệm khác;

- Trường hợp thực hiện xét Nghiệm vi sinh thì phòng xét Nghiệm phải có diện tích ít nhất là 20 m² và phải riêng biệt với các phòng xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học và các phòng xét Nghiệm khác;

- Bề mặt tường của phòng xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước sát đến trần nhà;

- Bề mặt sàn của phòng xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước, bề mặt phẳng, không đọng nước;

- Bàn xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước, chống ăn mòn, có hệ thống chậu rửa, vòi nước sạch lắp ngay tại bàn;

- Có nơi chờ lấy bệnh phẩm, nơi nhận bệnh phẩm, nơi vệ sinh dụng cụ;

2. Thiết bị y tế:

Có đủ thiết bị xét Nghiệm, dụng cụ y tế để thực hiện được phạm vi hoạt động chuyên môn mà cơ sở đăng ký, trong đó ít nhất phải có đủ thiết bị để thực hiện được 01 trong 06 loại xét Nghiệm vi sinh, hóa sinh, huyết học, miễn dịch, giải phẫu bệnh và tế bào học, di truyền y học.

3. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng xét Nghiệm phải đáp ứng các điều kiện như sau:

- Là bác sỹ hoặc kỹ thuật viên chuyên ngành xét Nghiệm, trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm; hoặc cử nhân hóa học, sinh học, được sĩ trình độ đại học đối với người đã được tuyển dụng làm chuyên ngành xét Nghiệm trước ngày Nghị định này có hiệu lực và được cấp chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm với chức danh là kỹ thuật viên.

- Có thời gian làm chuyên khoa xét Nghiệm phù hợp ít nhất là 54 tháng hoặc thời gian hành nghề xét Nghiệm ít nhất là 36 tháng, bao gồm cả thời gian học sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc xét Nghiệm (xác định từ thời điểm ký kết hợp đồng lao động hoặc có quyết định tuyển dụng) đến ngày được phân công, bổ nhiệm làm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng xét Nghiệm.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

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

.....⁷⁷, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁷⁸

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:⁷⁹

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁸⁰:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh⁸¹:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường

⁷⁷ Địa danh.

⁷⁸ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

⁷⁹ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁸⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

⁸¹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax: Email:.....
3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức⁸²:
2. Cơ cấu tổ chức⁸³:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁸⁴

⁸² Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

⁸³ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁸⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ⁸⁵
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ⁸⁶
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc⁸⁷:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ⁸⁸
1				
2				
...				

.....⁸⁹, ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁸⁵ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

⁸⁶ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

⁸⁷ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

⁸⁸ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

⁸⁹ Địa danh.

12. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với Nhà hộ sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện, nhà hộ sinh không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài cơ sở;

h) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Giám đốc Sở Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 5.700.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

a) Các phòng chức năng phải được thiết kế liên hoàn, hợp lý để thuận tiện cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh;

b) Có các phòng khám thai, khám phụ khoa, kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình, mỗi phòng phải có diện tích ít nhất là 10 m²; phòng đẻ phải có diện tích ít nhất là 16 m², phải bố trí góc sơ sinh; phòng nằm của sản phụ có diện tích ít nhất là 10 m². Trường hợp phòng nằm của sản phụ có từ 3 giường bệnh trở lên thì phải bảo đảm diện tích ít nhất cho một giường bệnh là 5 m²;

2. Thiết bị y tế:

a) Có đủ phương tiện vận chuyển cấp cứu trong và ngoài nhà hộ sinh. Trường hợp không có phương tiện cấp cứu ngoài nhà hộ sinh thì phải có hợp đồng với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động và được phép cung cấp dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh;

b) Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Tổ chức, nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của nhà hộ sinh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sĩ chuyên khoa sản phụ khoa hoặc hộ sinh viên trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh về sản phụ khoa ít nhất là 36 tháng sau khi được cấp chứng chỉ hành nghề hoặc có thời gian trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng. Việc phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của nhà hộ sinh phải được thể hiện bằng văn bản.

b) Trường hợp nhà hộ sinh có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa nhi theo quy định tại Điều 27 Nghị định này hoặc tiêm chủng vắc-xin theo quy định của pháp luật về tiêm chủng thì được bổ sung vào quy mô, phạm vi hoạt động chuyên môn của nhà hộ sinh.”

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt. Trường hợp nhà hộ sinh có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa nhi theo quy định tại Điều 26 Nghị định 109/2016/NĐ-CP và tiêm chủng vắc-xin theo quy định của pháp luật về tiêm chủng thì được bổ sung vào quy mô, phạm vi hoạt động chuyên môn của nhà hộ sinh.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

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

.....⁹⁰, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁹¹

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:⁹²

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây⁹³:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh⁹⁴:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện
7. không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

⁹⁰ Địa danh.

⁹¹ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

⁹² Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁹³ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

⁹⁴ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax:Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức⁹⁵:

2. Cơ cấu tổ chức⁹⁶:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng	Thời gian đăng ký	Vị trí làm việc ⁹⁷
-----	-----------	----------	-------------------	-------------------------------

⁹⁵ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

⁹⁶ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

		chuyên môn	làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

⁹⁷ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ⁹⁸
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ⁹⁹
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹⁰⁰:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁰¹
1				
2				
...				

.....¹⁰² ..., ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

⁹⁸ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

⁹⁹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹⁰⁰ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁰¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹⁰² Địa danh.

13. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục IV.

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

1. Quy mô:

Phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng có quy mô tương đương với phòng khám đa khoa hoặc phòng khám chuyên khoa tùy theo cơ sở pháp lý để thành lập các phòng khám này.

2. Cơ sở vật chất:

Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình, bảo đảm đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh.

Trường hợp có quy mô tương đương với phòng khám đa khoa thì cơ sở vật chất phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định 109/2016/NĐ-CP. Trường hợp có quy mô tương đương với phòng khám chuyên khoa thì cơ sở vật chất phải đáp ứng các điều kiện quy

định tại khoản 1 Điều 26 Nghị định 109/2016/NĐ-CP.

3. Thiết bị y tế:

Đáp ứng các điều kiện về thiết bị y tế phù hợp với quy mô tương đương với phòng khám đa khoa quy định tại khoản 3 Điều 25 hoặc quy mô tương đương với phòng khám chuyên khoa quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định 109/2016/NĐ-CP.

4. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của Phòng khám, tư vấn và điều trị dự phòng phải là bác sỹ đa khoa có chứng chỉ hành nghề hoặc bác sỹ chuyên khoa phù hợp có chứng chỉ hành nghề và có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng; là người hành nghề cơ hữu tại phòng khám.

5. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt. Nếu phòng khám thực hiện tiêm chủng vắc-xin, sinh phẩm điều trị thì phải thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêm chủng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.
- 2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.
- 3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- 4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
- 5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
.....¹⁰³....., ngày..... tháng..... năm 20.....
ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁰⁴.....
Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :
Địa điểm: ¹⁰⁵
Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

¹⁰³ Địa danh.
¹⁰⁴ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.
¹⁰⁵ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁰⁶:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁰⁷:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁰⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁰⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax:Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁰⁸:

2. Cơ cấu tổ chức¹⁰⁹:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹¹⁰
-----	-----------	---------------------	---	--------------------------------

¹⁰⁸ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁰⁹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹¹⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹¹¹
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹¹²
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹¹³:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹¹⁴
1				
2				
...				

.....¹¹⁵, ngày..... tháng năm.....

**Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹¹¹ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹¹² Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹¹³ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹¹⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹¹⁵ Địa danh.

14. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám, và điều trị bệnh nghề nghiệp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện, nhà hộ sinh không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài cơ sở;

h) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Giám đốc Sở Y tế ban hành;

i) Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Giám đốc Sở Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Quy mô:

Phòng khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp có quy mô tương đương với phòng khám đa khoa hoặc phòng khám chuyên khoa tùy theo cơ sở pháp lý để thành lập các phòng khám này.

2. Cơ sở vật chất:

Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình, bảo đảm đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh. Trường hợp có quy mô tương đương với phòng khám chuyên khoa thì cơ sở vật chất phải đáp ứng các điều kiện của phòng khám chuyên khoa.

3. Thiết bị y tế:

Trường hợp có quy mô tương đương với phòng khám đa khoa thì phải đáp ứng các điều kiện về thiết bị y tế quy định tại khoản 3 Điều 25 Nghị định này. Trường hợp có quy mô tương đương với phòng khám chuyên khoa thì phải đáp ứng các điều kiện về thiết bị y tế quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định này;

4. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của Phòng khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ chuyên khoa bệnh nghề Nghiệp có chứng chỉ hành nghề hoặc bác sỹ đa khoa có chứng chỉ hành nghề và chứng chỉ đào tạo về bệnh nghề Nghiệp;
- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh nghề Nghiệp ít nhất là 54 tháng;
- Là người hành nghề cơ hữu tại phòng khám.

5. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.
- 2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.
- 3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- 4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.
5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

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

.....¹¹⁶, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹¹⁷

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:¹¹⁸

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹¹⁹:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹²⁰:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện
7. không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

¹¹⁶ Địa danh.

¹¹⁷ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹¹⁸ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹¹⁹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹²⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax: Email:.....
3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹²¹:
2. Cơ cấu tổ chức¹²²:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹²³

¹²¹ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹²² Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹²³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1			
2			
...			

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹²⁴
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹²⁵
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹²⁶:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹²⁷
1				
2				
...				

.....¹²⁸ ..., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹²⁴ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹²⁵ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹²⁶ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹²⁷ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹²⁸ Địa danh.

15. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

Đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23a Nghị định này.

- Riêng cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ kính thuốc thì phải có diện tích tối thiểu là 15m².

- Phòng tiêm (chích), thay băng phải có diện tích ít nhất là 10 m².

2. Thiết bị y tế:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 23a Nghị định này, cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ:

a) Tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thì phải có hộp thuốc chống sốc;

b) Vận chuyển cấp cứu phải có xe ô tô cứu thương; có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu. Có hợp đồng vận chuyển cấp cứu với công ty dịch vụ hàng không nếu cơ sở đăng ký vận chuyển người bệnh ra nước ngoài.

3. Nhân sự:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 23a Nghị định này, trừ điều kiện về người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ:

a) Vận chuyển cấp cứu thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề.

- Có văn bằng chuyên môn hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đã được học về chuyên ngành hồi sức cấp cứu.

b) Tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp; dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên có chứng chỉ hành nghề và có thời gian khám bệnh, chữa bệnh về tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp ít nhất là 45 tháng;

c) Kính thuốc thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên, có chứng chỉ hành nghề và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa mắt hoặc đo kiểm, chẩn đoán tật khúc xạ mắt;

d) Thẩm mỹ thì người thực hiện xăm, phun, thêu trên da không sử dụng thuốc gây tê dạng tiêm tại cơ sở dịch vụ thẩm mỹ phải có giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ đào tạo, dạy nghề về phun, xăm, thêu trên da do cơ sở đào tạo hoặc dạy nghề hợp pháp cấp;

đ) Các cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà cung cấp các dịch vụ như thay băng, cắt chỉ; vật lý trị liệu, phục hồi chức năng; chăm sóc mẹ và bé; lấy máu xét Nghiệm, trả kết quả; chăm sóc người bệnh ung thư và các dịch vụ điều dưỡng khác tại nhà, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên có chứng chỉ hành nghề và có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 45 tháng”.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹²⁹, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹³⁰

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:¹³¹

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹³²:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹³³:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
7. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
8. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

¹²⁹ Địa danh.

¹³⁰ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹³¹ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹³² Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹³³ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹³⁴:

2. Cơ cấu tổ chức¹³⁵:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹³⁶

¹³⁴ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹³⁵ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹³⁶ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹³⁷
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹³⁸
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹³⁹:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁴⁰
1				
2				
...				

.....¹⁴¹ ..., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹³⁷ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹³⁸ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹³⁹ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁴⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹⁴¹ Địa danh.

16. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹⁴², ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁴³

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:¹⁴⁴

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁴⁵:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁴⁶:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không
7. có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận

¹⁴² Địa danh.

¹⁴³ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹⁴⁴ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹⁴⁵ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁴⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

chuyển người bệnh

10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁴⁷:

2. Cơ cấu tổ chức¹⁴⁸:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

¹⁴⁷ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁴⁸ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁴⁹
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹⁴⁹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹⁵⁰
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹⁵¹
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹⁵²:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁵³
1				
2				
...				

.....¹⁵⁴ ..., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁵⁰ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹⁵¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹⁵² Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁵³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹⁵⁴ Địa danh.

17. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

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

.....¹⁵⁵, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁵⁶

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:¹⁵⁷

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁵⁸:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁵⁹:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
7. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh

¹⁵⁵ Địa danh.

¹⁵⁶ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹⁵⁷ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹⁵⁸ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁵⁹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁶⁰:

2. Cơ cấu tổ chức¹⁶¹:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

¹⁶⁰ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁶¹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁶²
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

18. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

¹⁶² Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc

diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

d) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹⁶³....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁶⁴.....

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:¹⁶⁵

Điện thoại:.....Số Fax :..... Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hàng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁶⁶:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁶⁷:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện
7. không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong

¹⁶³ Địa danh.

¹⁶⁴ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹⁶⁵ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹⁶⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁶⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁶⁸:

2. Cơ cấu tổ chức¹⁶⁹:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					

¹⁶⁸ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁶⁹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

...					
-----	--	--	--	--	--

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁷⁰
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

¹⁷⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹⁷¹
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹⁷²
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹⁷³:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁷⁴
1				
2				
...				

.....¹⁷⁵ ..., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁷¹ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹⁷² Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹⁷³ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁷⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹⁷⁵ Địa danh.

19. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

đ) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đ.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03 - Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV.

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

1. Cơ sở vật chất:

Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình, bảo đảm đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh.

- Đối với phòng siêu âm, phòng nội soi chẩn đoán phải được thiết kế độc lập, mỗi phòng có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Đối với phòng nội soi tiêu hóa nếu thực hiện cả hai kỹ thuật nội soi tiêu hóa trên và nội soi tiêu hóa dưới thì phải có 02 phòng riêng biệt, mỗi phòng có diện tích ít nhất là 10 m².

2. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng X-Quang phải là bác sỹ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc cử nhân X-Quang trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ hành nghề và có thời gian trực tiếp làm chuyên khoa X-Quang ít nhất là 54 tháng. Cử nhân X-Quang (trình độ đại học) được đọc và mô tả hình ảnh chẩn đoán nhưng không được kết luận chẩn đoán; là người hành nghề cơ hữu tại phòng X-Quang.

3. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹⁷⁶....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁷⁷.....

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :

Địa điểm: ¹⁷⁸

Điện thoại:..... Số Fax : Email (nếu có):.....

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁷⁹:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁸⁰:

- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư

¹⁷⁶ Địa danh.

¹⁷⁷ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹⁷⁸ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹⁷⁹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁸⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
 4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
 5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
 6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
 7. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
 8. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 9. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
 10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax: Email:.....
3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁸¹:
2. Cơ cấu tổ chức¹⁸²:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						

¹⁸¹ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁸² Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

...						
-----	--	--	--	--	--	--

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁸³
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:

¹⁸³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

- d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ¹⁸⁴
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ¹⁸⁵
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc¹⁸⁶:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ¹⁸⁷
1				
2				
...				

.....¹⁸⁸ ..., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁸⁴ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

¹⁸⁵ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

¹⁸⁶ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

¹⁸⁷ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

¹⁸⁸ Địa danh.

20. Tên thủ tục hành chính: Công bố đủ điều kiện hoạt động đối với cơ sở dịch vụ thẩm mỹ thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

1. Cơ sở đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website (<http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

b) Cách thức thực hiện: trước khi hoạt động ít nhất 5 ngày, cơ sở gửi hồ sơ công bố đủ điều kiện hoạt động đối với cơ sở dịch vụ thẩm mỹ về Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ** bao gồm: văn bản thông báo đủ điều kiện hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở được phép hoạt động sau khi tiến hành tự công bố.

g) Lệ phí: không có.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu 01: Văn bản thông báo đủ điều kiện - Phụ lục

VIII.

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

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

.....¹⁸⁹.....

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

.....¹⁹⁰....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÔNG BÁO ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CƠ SỞ DỊCH VỤ THẨM MỸ

Kính gửi: ¹⁹¹.....

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ:

1. Tên cơ sở:
2. Địa chỉ:
3. Điện thoại: Số Fax: Email:

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ:

STT	Họ và tên	Cơ sở cấp chứng nhận, chứng chỉ hành nghề xăm, phun, thêu ⁴	Cơ sở chứng nhận đã được tập huấn về phòng, chống lây nhiễm các bệnh qua đường máu, dịch sinh học ⁵
1			

¹⁸⁹ Tên cơ sở dịch vụ thẩm mỹ.

¹⁹⁰ Địa danh.

¹⁹¹ Sở Y tế nơi cơ sở dịch vụ thẩm mỹ hoạt động.

⁴ Đối với người có giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ đào tạo về phun, xăm, thêu trên da.

⁵ Đối với người có giấy chứng nhận đã được tập huấn về phòng, chống lây nhiễm các bệnh qua đường máu, dịch sinh học.

...			
-----	--	--	--

III. THIẾT BỊ CỦA CƠ SỞ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Nguồn gốc xuất xứ	Số lượng	Tình trạng sử dụng
1					

IV. THỜI GIAN BẮT ĐẦU HOẠT ĐỘNG: ngày tháng... năm

V. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG ĐĂNG KÝ:.....¹⁹²⁶

21. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm y tế cấp xã, trạm xá thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở.

⁶ Ghi cụ thể các dịch vụ thẩm mỹ của cơ sở trừ các dịch vụ được quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí: 3.100.000 (Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh -- Phụ lục IV

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

1. Cơ sở vật chất:

Bảo đảm thiết kế theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

2. Thiết bị y tế:

Có hộp thuốc chống sốc.

3. Nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ hoặc y sỹ có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng đối với bác sỹ và 45 tháng đối với y sỹ.

b) Số lượng người hành nghề thuộc trạm y tế cấp xã phải đáp ứng định mức biên chế sự Nghiệp trong các cơ sở y tế nhà nước theo quy định của pháp luật.

c) Nhân viên y tế thôn, bản thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu theo sự phân công và chỉ đạo về chuyên môn của Trưởng Trạm y tế xã.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

5. Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 01

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹⁹³....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:¹⁹⁴.....

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm: ¹⁹⁵.....

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây¹⁹⁶:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh¹⁹⁷:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
7. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
8. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

¹⁹³ Địa danh.

¹⁹⁴ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

¹⁹⁵ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

¹⁹⁶ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

¹⁹⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Mẫu 02

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax:Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức¹⁹⁸:

2. Cơ cấu tổ chức¹⁹⁹:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁰⁰

¹⁹⁸ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

¹⁹⁹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁰⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ²⁰¹
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ²⁰²
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc²⁰³:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁰⁴
1				
2				
...				

.....²⁰⁵, ngày..... tháng năm.....

**Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

²⁰¹ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

²⁰² Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

²⁰³ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁰⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

²⁰⁵ Địa danh.

22. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 01 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

c) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

e) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí: 4.300.000đ (Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Phụ lục XIV: Mẫu giấy xác nhận của ủy ban nhân dân cấp xã đối với thợ trồng răng.

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

1. Cơ sở vật chất:

- Có địa điểm cố định;

- Bảo đảm các điều kiện về xử lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

- Bảo đảm có đủ điện, nước và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh;

- Phòng khám và lắp răng, hàm giả phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Phòng làm răng, hàm giả phải có diện tích ít nhất là 10 m²; trường hợp không có phòng làm răng, hàm giả thì phải ký hợp đồng với cơ sở làm răng, hàm giả khác.

2. Thiết bị y tế: Có đủ thiết bị, dụng cụ y tế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà cơ sở đăng ký.

3. Nhân lực: người chịu trách nhiệm chuyên môn là nha công đã hành nghề từ năm 1980 trở về trước (không cấp cho các đối tượng khác), có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định này, đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề hoặc giấy phép hoạt động cơ sở dịch vụ làm răng giả, phòng làm răng giả theo quy định của pháp luật về hành nghề y, được tư nhân.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn

Mẫu 01

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

.....²⁰⁶, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²⁰⁷

Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động :.....

Địa điểm:²⁰⁸

Điện thoại:.....Số Fax : Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây²⁰⁹:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh²¹⁰.
- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước

²⁰⁶ Địa danh.

²⁰⁷ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁰⁸ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁰⁹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

²¹⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
- 2. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
- 3. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- 4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- 5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
- 6. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
- 7. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 8. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
- 9. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 10.

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02
BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức²¹¹:

2. Cơ cấu tổ chức²¹²:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²¹³
1				

²¹¹ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

²¹² Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²¹³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Phụ lục XIV
MẪU GIẤY XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ
ĐỐI VỚI THỢ TRỒNG RỪNG

.....²¹⁴.....

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

Số: /GXN

...²¹⁵..., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN

.....²¹⁶..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ thường trú: ²¹⁷.....

Giấy chứng minh nhân dân/Số định danh cá nhân/Số hộ chiếu ²¹⁸:

.....Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Đã làm thợ trồng rừng (nha công) từ năm 1980 trở về trước trên địa bàn xã..... (kèm theo giấy tờ liên quan chứng minh việc làm nha công thực tế tại đó⁶).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
(XÃ/PHƯỜNG/THỊ TRẤN)
CHỦ TỊCH
(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

²¹⁴ Tên xã, phường, thị trấn.

²¹⁵ Địa danh.

²¹⁶ Đại diện Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

²¹⁷ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú.

²¹⁸ Ghi một trong ba thông tin về số chứng minh nhân dân hoặc số định danh cá nhân hoặc số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁶ Giấy cho phép hành nghề hoặc nộp thuế ... (đơn không cấp giấy xác nhận khi không có các giấy tờ này)

23. Tên thủ tục hành chính: Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong 8 ngày làm việc, cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản gửi cho cơ sở công bố đủ điều kiện đề nghị bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, kể từ ngày nhận được Phiếu tiếp nhận hồ sơ, cơ sở công bố đủ điều kiện được triển khai hoạt động khám sức khỏe theo đúng phạm vi chuyên môn đã công bố.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe theo Mẫu 01 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản sao hợp lệ giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở;

c) Danh sách người tham gia khám sức khỏe theo Mẫu 02 Phụ lục X ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

d) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

đ) Bản sao hợp lệ danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

e) Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn của bệnh viện (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: trong thời hạn 08 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở công bố đủ điều kiện được triển khai hoạt động khám sức khỏe sau 15 ngày kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ.

g) Lệ phí: không có.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 01: Văn bản công bố cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe - Phụ lục X.

2. Mẫu 02: Danh sách người thực hiện khám sức khỏe - Phụ lục X.

3. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

.....²¹⁹.....
.....²²⁰.....

Mẫu 01
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

²¹⁹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

²²⁰ Tên của cơ sở khám sức khỏe

Số: /VBCB-....²²¹

.....²²², ngày..... tháng.....năm 20.....

VĂN BẢN CÔNG BỐ

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe

Kính gửi:²²³

Tên cơ sở nộp hồ sơ:.....

Địa điểm:²²⁴

Điện thoại: Email (nếu có):

Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe và gửi kèm theo văn bản này 01 bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau đây:²²⁵

1. Bản sao hợp lệ Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2. Danh sách người tham gia khám sức khỏe
3. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Báo cáo về phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở KSK
5. Các hợp đồng hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật hợp pháp đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu 02

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH NGƯỜI THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE

1. Tên cơ sở khám sức khỏe:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám sức khỏe: ²²⁶
4. Danh sách người thực hiện khám sức khỏe:

STT	Họ và tên	Số chứng	Phạm vi	Vị trí chuyên
-----	-----------	----------	---------	---------------

²²¹ Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe

²²² Địa danh.

²²³ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Khoản 4 Điều 45 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

²²⁴ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

²²⁵ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

²²⁶ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

		chỉ hành nghề	hoạt động chuyên môn	môn ²²⁷
1				
2				
...				

.....²²⁸ ..., ngày..... tháng năm.....
**Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám sức khỏe**
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 03

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

I. THÔNG TIN CHUNG:

- Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
- Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax:Email:.....
- Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

- Hình thức tổ chức²²⁹:
- Cơ cấu tổ chức²³⁰:

III. NHÂN SỰ:

- Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

- Danh sách người hành nghề:

²²⁷ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

²²⁸ Địa danh.

²²⁹ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

²³⁰ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²³¹
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

²³¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

24. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 04 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Các giấy tờ sau nếu có sự thay đổi so với hồ sơ trước đây:

- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện nhà nước thực hiện theo mẫu quy định của Bộ trưởng Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân thực hiện theo Mẫu 03 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

- Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện, nhà hộ sinh không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài cơ sở;

- Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;

- Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh: Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện. Trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài cần có bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày đối với bệnh viện, 23 ngày đối với các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí:

- Bệnh viện: 10.500.000 đ

- Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5.700.000 đ

- Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám, tư vấn và Điều trị dự phòng, Phòng khám, Điều trị bệnh nghề Nghiệp, Phòng chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang, Phòng xét Nghiệm, Cơ sở dịch vụ y tế, Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đ

- Phòng chẩn trị y học cổ truyền, Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương: 3.100.000 đ

(Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 04: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03: Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân - Phụ lục XI.

4. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục IV.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 04

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

.....²³²....., ngày.... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh,
chữa bệnh khi thay đổi địa điểm**

Kính gửi:²³³.....

²³² Địa danh.

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
 Địa điểm của cơ sở khám bệnh chữa bệnh trước đây:.....
 Địa điểm của cơ sở khám bệnh chữa bệnh đề nghị chuyển đến :.....
 Điện thoại: Email (nếu có):
 Thời gian làm việc hằng ngày:

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động do thay đổi địa điểm hoạt động.
 (Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây²³⁴:

1. Bản gốc giấy phép hoạt động đã được cấp
2. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh²³⁵:
 - Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 - Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
3. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
4. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 của Nghị định này.
7. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
8. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với trường hợp bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài bệnh viện
9. Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
10. Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh
11. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax:Email:.....
3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức²³⁶:

²³³ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²³⁴ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

²³⁵ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²³⁶ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

2. Cơ cấu tổ chức²³⁷:

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²³⁸
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

²³⁷ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²³⁸ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

.....²³⁹.....
.....²⁴⁰.....
.....

Mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....²⁴¹....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐIỀU LỆ
Tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân
Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Địa vị pháp lý
- Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề
- Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn
- Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II
MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

- Điều 5. Mục tiêu
- Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ
- Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III
QUY MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

- Điều 8. Quy mô bệnh viện
- Điều 9. Cơ cấu tổ chức
 1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.
 2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.
 3. Các Hội đồng trong bệnh viện.
 4. Các phòng chức năng.
 5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.
- Điều 10. Nhân sự
- Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện
- Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện
- Điều 13. Mối quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)
- Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV
TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

- Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu
- Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện
- Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

- Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác
 1. Mối quan hệ công tác với chính quyền địa phương
 2. Mối quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế
 3. Mối quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ tên)

²³⁹ Tên Công ty.
²⁴⁰ Tên cơ sở khám bệnh chữa bệnh.
²⁴¹ Địa danh.

Mẫu 04
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ²⁴²
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ²⁴³
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc²⁴⁴:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁴⁵
1				
2				
...				

.....²⁴⁶ ..., ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

²⁴² Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

²⁴³ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

²⁴⁴ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁴⁵ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

²⁴⁶ Địa danh.

25. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ để cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 06 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế tiến hành thẩm định cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHĐ cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 05 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Các giấy tờ sau nếu có sự thay đổi so với trước đây:

- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa

bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

- Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; người phụ trách bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (bao gồm đăng ký người hành nghề và người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề) theo mẫu quy định tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

- Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện nhà nước thực hiện theo mẫu quy định của Bộ trưởng Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân thực hiện theo Mẫu 03 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

- Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện, nhà hộ sinh không có phương tiện vận chuyển cấp cứu ngoài cơ sở;

- Danh mục chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất trên cơ sở danh mục chuyên môn kỹ thuật do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành;

- Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh: Bản sao hợp lệ hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện. Trong trường hợp có cung cấp dịch vụ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài cần có bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh với công ty dịch vụ hàng không.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí: 1.500.000 đồng(Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 05: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03: Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân - Phụ lục XI.

4. Mẫu 04: Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh – Phụ lục IV

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 05

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....²⁴⁷, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi tên đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²⁴⁸

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp trước đây:

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề nghị thay đổi:.....

Địa điểm:.....²⁴⁹

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động do thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Hồ sơ bao gồm²⁵⁰:

1. Bản sao hợp lệ văn bản về việc thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh²⁵¹:

- Bản sao hợp lệ quyết định thành lập hoặc văn bản có tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Nhà nước

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đăng ký doanh Nghiệp đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân

- Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa

²⁴⁷ Địa danh.

²⁴⁸ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁴⁹ Địa chỉ hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁵⁰ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

²⁵¹ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ tương ứng với hình thức tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
2. Đổi tên trong Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện.
 3. Bản sao hợp lệ hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người ra nước ngoài.
 4. Bản sao hợp lệ hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu.
 5. Hồ sơ pháp lý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được đổi theo tên mới.
- Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH****I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:.....

3. Quy mô: giường bệnh

II. TỔ CHỨC:1. Hình thức tổ chức²⁵²:2. Cơ cấu tổ chức²⁵³:**III. NHÂN SỰ:**

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁵⁴
1				

²⁵² Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016²⁵³ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.²⁵⁴ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

.....²⁵⁵.....
.....²⁵⁶.....

Mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....²⁵⁷....., ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐIỀU LỆ

Tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý

Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn

Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II

MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

Điều 5. Mục tiêu

Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ

Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III

QUY MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 8. Quy mô bệnh viện

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.

2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.

3. Các Hội đồng trong bệnh viện.

4. Các phòng chức năng.

5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.

Điều 10. Nhân sự

Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện

Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện

Điều 13. Mọi quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)

Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV

TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu

Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện

Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác

1. Mọi quan hệ công tác với chính quyền địa phương

2. Mọi quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế

3. Mọi quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

²⁵⁵ Tên Công ty.

²⁵⁶ Tên cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

²⁵⁷ Địa danh.

Mẫu 04
MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ
TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ²⁵⁸
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn ²⁵⁹
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc²⁶⁰:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁶¹
1				
2				
...				

.....²⁶², ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

²⁵⁸ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

²⁵⁹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

²⁶⁰ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁶¹ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

²⁶² Địa danh.

26. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo Mẫu 06 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo Mẫu 02 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí:

- Bệnh viện: 10.500.000 đồng

- Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh, bệnh xá thuộc lực lượng Công an nhân dân, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình): 5.700.000 đồng

- Phòng khám chuyên khoa, Phòng khám, tư vấn và Điều trị dự phòng, Phòng khám, Điều trị bệnh nghề Nghiệp, Phòng chẩn đoán hình ảnh, phòng X quang, Phòng xét Nghiệm, Cơ sở dịch vụ y tế, Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác: 4.300.000 đồng

(Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế)

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 06: Đơn đề nghị Điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 02: Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

3. Mẫu 03: Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân - Phụ lục XI.

4. Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục IV

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 06

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

.....²⁶³....., ngày..... tháng.....năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô
giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn
của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²⁶⁴.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
Địa điểm:.....²⁶⁵.....
Điện thoại: Email (nếu có):.....
Đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động vì:²⁶⁶

- Thay đổi quy mô giường bệnh
- Thay đổi cơ cấu tổ chức
- Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn.

Hồ sơ bao gồm:²⁶⁷

1. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức và nhân sự bổ sung của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
2. Hợp đồng mua thiết bị y tế bổ sung
3. Hồ sơ nhân sự bổ sung của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
4. Phạm vi hoạt động chuyên môn dự kiến

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

Mẫu 02
BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA
CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax:Email:.....
3. Quy mô: giường bệnh

²⁶³ Địa danh.

²⁶⁴ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁶⁵ Địa chỉ hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁶⁶ Đánh dấu X vào nội dung đề nghị phù hợp.

²⁶⁷ Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

II. TỔ CHỨC:

1. Hình thức tổ chức²⁶⁸;
2. Cơ cấu tổ chức²⁶⁹;

III. NHÂN SỰ:

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁷⁰
1				
2				
...				

IV. THIẾT BỊ Y TẾ:

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
-----	--------------	-----------------	---------------	---------	--------------	----------	------------------------	---------

²⁶⁸ Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Điều 22 Nghị định số/2016/NĐ-CP ngày..... tháng..... năm 2016

²⁶⁹ Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁷⁰ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

1								
2								
3								

V. CƠ SỞ VẬT CHẤT:

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Tổng diện tích xây dựng:.....diện tíchm²/giường bệnh
3. Kết cấu xây dựng nhà:
4. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
5. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh:
6. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng (liệt kê cụ thể):
7. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải:
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
8. An toàn bức xạ:
9. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy:
 - b) Khí y tế:
 - c) Máy phát điện:
 - d) Thông tin liên lạc:
10. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

GIÁM ĐỐC
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Mẫu 03

.....²⁷¹.....
.....²⁷².....

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

.....²⁷³....., ngày..... tháng.....năm 20.....

ĐIỀU LỆ
Tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Địa vị pháp lý**
- Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề**
- Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn**
- Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện**

Chương II

MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

- Điều 5. Mục tiêu**
- Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ**
- Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn**

Chương III

²⁷¹ Tên Công ty.

²⁷² Tên cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

²⁷³ Địa danh.

QUY MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 8. Quy mô bệnh viện

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.
2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.
3. Các Hội đồng trong bệnh viện.
4. Các phòng chức năng.
5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.

Điều 10. Nhân sự

Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện

Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện

Điều 13. Mối quan hệ giữa Chủ tịch Hội đồng quản trị/Chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)

Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV

TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu

Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện

Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V

MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác

1. Mối quan hệ công tác với chính quyền địa phương
2. Mối quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế
3. Mối quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 04

MẪU DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ NGƯỜI HÀNH NGHỀ TẠI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ²⁷⁴
4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành	Phạm vi hoạt động	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ	Vị trí chuyên
-----	-----------	-------------------	-------------------	------------------------------------	---------------

²⁷⁴ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

		nghề	chuyên môn	sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	môn ²⁷⁵
1					
2					
...					

5. Danh sách đăng ký người làm việc²⁷⁶:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc ²⁷⁷
1				
2				
...				

.....²⁷⁸ ..., ngày..... tháng năm.....

**Người chịu trách nhiệm chuyên môn
kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)**

27. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

²⁷⁵ Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.

²⁷⁶ Ghi danh sách người tham gia khám bệnh chữa bệnh nhưng không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề.

²⁷⁷ Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

²⁷⁸ Địa danh.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* **Thành phần hồ sơ** bao gồm:

a) Đơn đề nghị theo Mẫu 07 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Quyết định bãi nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở trước đây;

c) Quyết định bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

d) Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người được bổ nhiệm chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

đ) Hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng của người được bổ nhiệm chịu trách nhiệm chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

e) Giấy xác nhận quá trình đã hành nghề 36 tháng sau khi được cấp chứng chỉ hành nghề theo Mẫu 10 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

g) Bản gốc Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) **Lệ phí:** 1.500.000 đồng (Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

h) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Mẫu 07: Đơn đề nghị Thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục XI.

2. Mẫu 10: Giấy xác nhận quá trình thực hành - Phụ lục XI.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không có.

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 07

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

.....²⁷⁹, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật
của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

Kính gửi:²⁸⁰

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:.....²⁸¹

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Đề nghị điều chỉnh Giấy phép hoạt động vì thay đổi người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật (CMKT) của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Hồ sơ bao gồm:²⁸²

1. Quyết định bãi nhiệm người chịu trách nhiệm CMKT trước đây
2. Quyết định bổ nhiệm người chịu trách nhiệm CMKT mới
3. Bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm CMKT mới
4. Hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng người chịu trách nhiệm CMKT mới

²⁷⁹ Địa danh.

²⁸⁰ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁸¹ Địa chỉ hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁸² Đánh dấu X vào ô vuông tương ứng với những giấy tờ có trong hồ sơ.

- 5 Giấy xác nhận quá trình thực hành hoặc tài liệu chứng minh quá trình thực hành của người chịu trách nhiệm CMKT mới
- 6 Bản gốc Giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

.....²⁸³.....
.....²⁸⁴.....

Mẫu 10
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GXNTH

...²⁸⁵..., ngày..... tháng..... năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH HÀNH NGHỀ

.....²..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số⁴: Ngày cấp: Nơi cấp: ..

Văn bằng chuyên môn:⁵ Năm tốt Nghiệp:

đã hành nghề tại.....⁶..... và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian hành nghề: ⁷

2. Năng lực chuyên môn: ⁸

3. Đạo đức nghề Nghiệp: ⁹

GIÁM ĐỐC

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

²⁸³ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁸⁴ Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁸⁵ Địa danh.

⁴ Hộ chiếu còn hạn sử dụng.

⁵ Ghi văn bằng của người hành nghề.

⁶ Ghi cụ thể tên khoa phòng làm việc.

⁷ Ghi cụ thể thời gian hành nghề từ ngày tháng ...năm.... đến ngày.... thángnăm...

⁸ Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo chuyên khoa mà người hành nghề làm việc.

⁹ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người hành nghề đối với đồng nghiệp và người bệnh.

28. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền

A. Nội dung thủ tục hành chính T-TVH-288289-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị mất, hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do cấp không đúng thẩm quyền, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPXH:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.
- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.
- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4 : Trả GPHE cho cơ sở

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ** bao gồm:

a) Đơn đề nghị theo Mẫu 08 Phụ lục XI ban hành kèm theo Nghị định 109/2016/NĐ-CP;

b) Bản gốc giấy phép bị hư hỏng (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí: 1.500.000 đồng (Theo quy định tại Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế).

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu 08: Đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi - Phụ lục XI.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009.

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ Quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4- Thông tư 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu 08

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

.....²⁸⁶, ngày..... tháng..... năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi

Kính gửi:²⁸⁷

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:.....²⁸⁸

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Giấy phép hoạt động số: Ngày cấp: Nơi cấp.....

Đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động vì lý do:²⁸⁹

- Bị mất

- Bị hư hỏng

- Bị thu hồi theo điểm a khoản 1 Điều 48 Luật khám bệnh, chữa bệnh

Tôi xin gửi kèm theo Đơn này:

- Bản gốc Giấy phép bị hư hỏng (nếu có)

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

29. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

²⁸⁶ Địa danh.

²⁸⁷ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

²⁸⁸ Địa chỉ hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

²⁸⁹ Đánh dấu X vào lý do đề nghị cấp lại.

1. Cá nhân đề nghị Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Đề nghị phê duyệt lần đầu danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh hoặc qua hệ thống phần mềm dịch vụ công (nếu có).

c) Thành phần, (số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Công văn đề nghị phê duyệt danh mục kỹ thuật.

2. Biên bản họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật đối với các trường hợp cần thành lập Hội đồng chuyên môn để thẩm định một phần hoặc toàn bộ danh mục kỹ thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

3. Danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt bao gồm:

a) Các kỹ thuật mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện theo tuyến chuyên môn kỹ thuật của cơ sở mình;

b) Các kỹ thuật của tuyến trên mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện;

c) Hồ sơ mô tả năng lực của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về cơ sở vật chất, nhân lực, thiết bị y tế; hiệu quả kinh tế - xã hội và phương án triển khai thực hiện kỹ thuật.

Bảng danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt phải được trình bày theo đúng kết cấu (viết đúng chuyên khoa, số thứ tự kỹ thuật, tên kỹ thuật) của Danh mục kỹ thuật quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư số 43/2013/TT-BYT.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế;

+ Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Bộ, ngành khác trên địa bàn và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân Sở Y tế cấp Giấy phép hoạt động.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 43/2013/TT-BYT ngày 11/12/2013 của Bộ Y tế Quy định chi tiết phân tuyến chuyên môn kỹ thuật đối với hệ thống khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

30. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Công văn đề nghị phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật.

2. Biên bản họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật đối với các trường hợp cần thành lập Hội đồng chuyên môn để thẩm định một phần hoặc toàn bộ danh mục kỹ thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

3. Danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt bao gồm:

a) Các kỹ thuật mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện theo tuyến chuyên môn kỹ thuật của cơ sở mình;

b) Các kỹ thuật của tuyến trên mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang thực hiện; đang tổ chức triển khai thực hiện;

c) Hồ sơ mô tả năng lực của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh về cơ sở vật chất, nhân lực, thiết bị y tế; hiệu quả kinh tế - xã hội và phương án triển khai thực hiện kỹ thuật.

Bảng danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt phải được trình bày theo đúng kết cấu (viết đúng chuyên khoa, số thứ tự kỹ thuật, tên kỹ thuật) của Danh mục kỹ thuật quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

+ Các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc Sở Y tế;

+ Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của Bộ, ngành khác trên địa bàn và cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân Sở Y tế cấp Giấy phép hoạt động

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt bổ sung danh mục kỹ thuật đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.
2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.
3. Thông tư số 43/2013/TT-BYT ngày 11/12/2013 của Bộ Y tế Quy định chi tiết phân tuyến chuyên môn kỹ thuật đối với hệ thống khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

31. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:
- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.
- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 0294.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1) Văn bản đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT;

2) Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp hoặc giấy phép thành lập văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài;

3) Nội dung đề nghị xác nhận quảng cáo:

- Nếu quảng cáo trên báo nói, báo hình thì phải có 01 bản ghi nội dung quảng cáo dự kiến trong đĩa hình, đĩa âm thanh, file mềm kèm theo 03 bản kịch bản dự kiến quảng cáo, trong đó miêu tả rõ nội dung, phương tiện dự kiến quảng cáo, phần hình ảnh (đối với báo hình), phần lời, phần nhạc;

- Nếu quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo không phải báo nói, báo hình thì phải có 03 bản ma-két nội dung dự kiến quảng cáo in màu kèm theo file mềm ghi nội dung dự kiến quảng cáo;

- Nếu quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện: Ngoài các tài liệu quy định tại điểm này phải có các tài liệu: mẫu quảng cáo sử dụng trong chương trình đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt còn hiệu lực (trong trường hợp mẫu quảng cáo đã được duyệt nội dung), chương trình có ghi rõ tên nội dung báo cáo, thời gian (ngày/tháng/năm), địa điểm tổ chức (địa chỉ cụ thể); nội dung bài báo cáo và tài liệu trình bày, phát cho người dự; bảng kê tên, chức danh khoa học, trình độ chuyên môn của báo cáo viên (Báo cáo viên phải có bằng cấp chuyên môn về y phù hợp).

4) Mẫu nhãn sản phẩm hoặc mẫu nhãn sản phẩm đã được cơ quan y tế có thẩm quyền chấp thuận trong trường hợp pháp luật quy định nhãn sản phẩm phải được cơ quan y tế có thẩm quyền duyệt.

5) Các yêu cầu khác đối với hồ sơ:

a) Trường hợp đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo là đơn vị được ủy quyền thì phải có các giấy tờ sau đây:

- Văn bản ủy quyền hợp lệ;
- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh hoặc Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của thương nhân nước ngoài của đơn vị được ủy quyền.

b) Tài liệu tham khảo, chứng minh, xác thực thông tin trong nội dung quảng cáo:

- Các tài liệu bằng tiếng Anh phải dịch ra tiếng Việt kèm theo tài liệu gốc bằng tiếng Anh. Bản dịch tiếng Việt phải được đóng dấu xác nhận của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo;

- Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài không phải là tiếng Anh phải dịch ra tiếng Việt và kèm theo tài liệu gốc bằng tiếng nước ngoài. Bản dịch tiếng Việt phải được công chứng theo quy định của pháp luật.

c) Các giấy tờ trong hồ sơ đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo phải còn hiệu lực, là bản sao chứng thực hoặc bản sao có đóng dấu của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo. Các tài liệu trong hồ sơ phải có dấu, dấu giáp lai của đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo;

d) Mẫu nội dung quảng cáo được trình bày trên khổ giấy A4. Mẫu hình thức quảng cáo ngoài trời khổ lớn có thể trình bày trên khổ giấy A3 hoặc khổ giấy khác và ghi rõ tỷ lệ kích thước so với kích thước thật.

6) Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được quảng cáo do Giám đốc Sở Y tế cấp và danh mục kỹ thuật chuyên môn đã được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

7) Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của người thực hiện dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh được quảng cáo trong trường hợp pháp luật quy định phải có chứng chỉ hành nghề.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh hoặc qua hệ thống phần mềm dịch vụ công (nếu có).

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tiếp nhận.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Phụ lục 01: Văn bản đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BYT.

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

Điều 4 Thông tư số 09/2015/TT-BYT: Điều kiện chung để xác nhận nội dung quảng cáo

1. Nội dung quảng cáo phải bảo đảm đúng các quy định của pháp luật về quảng cáo, không có hành vi bị cấm quy định tại Điều 8 của Luật quảng cáo.

2. Tiếng nói, chữ viết, hình ảnh trong quảng cáo phải bảo đảm ngắn gọn, thông dụng, đúng quy định tại Điều 18 của Luật quảng cáo. Cỡ chữ nhỏ nhất trong nội dung quảng cáo phải bảo đảm tỷ lệ đủ lớn để có thể đọc được trong điều kiện bình thường và không được nhỏ hơn tỷ lệ tương đương cỡ chữ Vntime hoặc Times New Roman 12 trên khổ giấy A4.

Điều 11 Thông tư số 09/2015/TT-BYT: Điều kiện xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám, chữa bệnh

1. Phải đủ điều kiện quảng cáo quy định tại Điểm e Khoản 4 Điều 20 của Luật quảng cáo, cụ thể như sau:

a) Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

b) Chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người hành nghề mà pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh quy định bắt buộc phải có chứng chỉ hành nghề.

2. Nội dung quảng cáo phải theo đúng quy định tại Điều 9 Nghị định số 181/2013/NĐ-CP.

3. Có đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

4. Đơn vị đề nghị xác nhận nội dung quảng cáo là đơn vị đứng tên trên giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc đơn vị có tư cách pháp nhân được đơn vị đứng tên trên giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh ủy quyền bằng văn bản.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật quảng cáo ngày 21 tháng 06 năm 2012;

2. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

3. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo;

4. Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

TÊN ĐƠN VỊ -

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /Ký hiệu tên đơn vị

.....¹²⁴....., ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Xác nhận nội dung quảng cáo

Kính gửi: ¹²⁵.....

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

¹²⁴ Địa danh

¹²⁵ Cơ quan tiếp nhận hồ sơ: Cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 12 Thông tư này.

1.2. Địa chỉ trụ sở: ¹²⁶

Điện thoại: Fax:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ (nêu rõ chủng loại, nếu có)	Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù hợp quy định an toàn thực phẩm hoặc giấy tiếp nhận bản công bố hợp quy/Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị

Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)

Đóng dấu

32. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

¹²⁶ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục 04: Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật quảng cáo ngày 21 tháng 06 năm 2012;
2. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
3. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo;
4. Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /Ký hiệu tên đơn vị

¹²⁷, ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

Kính gửi: ¹²⁸

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

1.2. Địa chỉ trụ sở: ¹²⁹

Điện thoại: Fax:

Giấy xác nhận nội dung quảng cáo cũ số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ (nêu rõ ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù chủng loại, nếu có)	Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký/ Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/ Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/ Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

.....
.....

¹²⁷ Địa danh

¹²⁸ Tên cơ quan cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

¹²⁹ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

Lý do xin cấp lại:

130

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị
Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)
Đóng dấu

33. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi có thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm và không thay đổi nội dung quảng cáo, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

¹³⁰ Ghi lý do quy định tại Điều 21 Thông tư này.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo theo quy định tại Phụ lục 04 ban hành kèm theo Thông tư 09/2015/TT-BYT;

- Giấy xác nhận nội dung quảng cáo đã được cấp kèm theo mẫu hoặc kịch bản quảng cáo đã được duyệt;

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc thay đổi về tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân chịu trách nhiệm đưa sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ ra thị trường.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận nội dung quảng cáo.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục 04: Văn bản đề nghị cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo ban hành kèm theo Thông tư số 09/2015/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật quảng cáo ngày 21 tháng 06 năm 2012;
2. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
3. Nghị định số 181/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật quảng cáo;
4. Thông tư số 09/2015/TT-BYT ngày 25/5/2015 về xác nhận nội dung quảng cáo đối với sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đặc biệt thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

TÊN ĐƠN VỊ

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

Số: /Ký hiệu tên đơn vị

¹²⁷, ngày..... tháng..... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

Kính gửi:

1. Đơn vị đề nghị:

1.1. Tên đơn vị:

1.2. Địa chỉ trụ sở: ¹²⁹

Điện thoại: Fax:

Giấy xác nhận nội dung quảng cáo cũ số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Đề nghị được cấp xác nhận nội dung quảng cáo đối với

STT	Tên sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ (nếu rõ ký thuốc/Phiếu công bố sản phẩm mỹ phẩm/ Giấy xác nhận công bố phù chứng loại, nếu có)	Số, ký hiệu của Giấy phép lưu hành sản phẩm hoặc Quyết định cấp số đăng ký/ Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành hóa chất, chế phẩm diệt côn trùng, diệt khuẩn dùng trong gia dụng và y tế/ Giấy phép nhập khẩu trang thiết bị y tế hoặc Giấy chứng nhận đăng ký lưu hành trang thiết bị y tế/ Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh và Quyết định phê duyệt danh mục kỹ thuật chuyên môn

Phương tiện quảng cáo:

(Trường hợp quảng cáo trên báo nói, báo hình, báo in thì nêu rõ tên báo dự kiến quảng cáo; trường hợp quảng cáo thông qua hội thảo, hội nghị, tổ chức sự kiện thì nêu rõ thời gian, địa điểm cụ thể dự kiến tổ chức)

Lý do xin cấp lại:

¹³⁰

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ, tài liệu:

.....

¹²⁷ Địa danh

¹²⁸ Tên cơ quan cấp Giấy xác nhận nội dung quảng cáo

¹²⁹ Ghi theo địa chỉ trên giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh

¹³⁰ Ghi lý do quy định tại Điều 21 Thông tư này.

Tôi xin cam đoan các thông tin và hồ sơ nêu trên là đúng sự thật và cam kết thực hiện quảng cáo sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế theo đúng nội dung khi đã được xác nhận. Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy xác nhận nội dung quảng cáo./.

Giám đốc hoặc đại diện hợp pháp của đơn vị
Ký tên (Ghi họ tên đầy đủ, chức danh)
Đóng dấu

34. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Sở Y tế kiểm tra hồ sơ. Nếu Hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì tổ chức thẩm định để cấp giấy chứng nhận. Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể để đương sự bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

Bước 4: Căn cứ vào biên bản thẩm định của Hội đồng thẩm định, Giám đốc SYT xem xét và ra quyết định cấp hoặc không cấp giấy chứng nhận. Nếu bài thuốc không được công nhận là bài thuốc gia truyền thì Giám đốc Sở Y tế có công văn nêu rõ lý do không công nhận để thông báo cho người đề nghị cấp “Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền” biết.

Bước 5: Trả kết quả cho đương sự.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận bài thuốc gia có xác nhận của Chi hội Đông y, Trạm y tế và UBND xã, phường, thị trấn nơi người cú bài thuốc cư trú.

2. Sơ yếu lý lịch ghi rõ quá trình hoạt động chuyên môn về y học cổ truyền của dòng tộc, gia đình và bản thân (có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn nơi cư trú).

3. Bản giải trình về bài thuốc gia truyền, trong đó phải ghi rõ:

- Xuất xứ của bài thuốc qua các đời trong dòng tộc, gia đình, nơi đã sử dụng bài thuốc để điều trị.

- Công thức của bài thuốc (ghi rõ tên từng vị, liều lượng);

- Cách gia giảm (nếu có);

- Cách bào chế;

- Dạng thuốc;

- Cách dùng, đường dùng;

- Liều dùng;

- Chỉ định và chống chỉ định.

4. Tư liệu chứng minh hiệu quả điều trị của bài thuốc.

- Sổ theo dõi người bệnh (có ghi đầy đủ họ tên, tuổi, giới tính, địa chỉ, nghề Nghiệp, chẩn đoán, kết quả điều trị và thời gian điều trị).

- Danh sách người bệnh (tối thiểu từ 100 người trở lên) ở trong vùng, địa phương gần nhất đã điều trị có hiệu quả trong thời gian gần nhất (gồm: Họ tên, tuổi, giới tính, địa chỉ, nghề Nghiệp, chẩn đoán, kết quả điều trị và thời gian điều trị).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

g) Lệ phí: Phí thẩm định: 2.500.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Quyết định số 39/2007/QĐ-BYT ngày 12 tháng 11 năm 2007

Điều 4. Điều kiện của người được cấp “Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền”.

a) Có đủ năng lực hành vi dân sự.

b) Có quyền thừa kế theo quy định của pháp luật.

c) Biết cụ thể các vị thuốc và thành phần bài thuốc, cách bào chế, cách sử dụng, liều dùng, đường dùng, chỉ định, chống chỉ định và chẩn đoán bệnh.

d) Được chính quyền địa phương (xã/phường/thị trấn) chứng nhận là người được dòng tộc, gia đình có bài thuốc gia truyền lâu năm, có hiệu quả điều trị một bệnh nhất định,

được nhân dân trong vùng tin nhiệm và không có sự tranh chấp dân sự về bài thuốc đó đồng ý truyền cho.

Điều 5. Phạm vi sử dụng của “Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền”.

1. Người có bài thuốc gia truyền được đăng ký hành nghề tại địa phương (tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) cấp giấy chứng nhận và chỉ được đăng ký một trong hai hình thức hành nghề sau:

a) Khám, chữa bệnh bằng bài thuốc gia truyền.

b) Sản xuất, kinh doanh bằng bài thuốc gia truyền. Trường hợp sản xuất, kinh doanh bài thuốc gia truyền thì phải tiến hành thủ tục đăng ký theo quy định của Bộ Y tế.

2. Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền, không được chuyển nhượng, mua bán hoặc cho thuê.

3. Người có bài thuốc gia truyền chỉ được phép hành nghề khi được cơ quan chức năng cấp chứng chỉ hành nghề và giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Dược số 105/2016/QH13 có hiệu lực ngày 01/01/2017;

2. Nghị định số 89/2012/NĐ-CP ngày 24/10/2012 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09/8/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược. Có hiệu lực ngày 10/12/2012

2. Quyết định số: 39/2007/QĐ-BYT ngày 12 tháng 11 năm 2007 của Bộ Y tế.

3. Thông tư số 10/2013/TT-BYT ngày 29/03/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 02/2007/TT-BYT ngày 24 tháng 01 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn chi tiết thi hành một số điều về điều kiện kinh doanh thuốc theo quy định của Luật Dược và Nghị định số 79/2006/NĐ-CP ngày 09 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Dược. Có hiệu lực ngày 14/5/2013.

4. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, tờ khai: Không

35. Tên thủ tục hành chính: Thành lập và cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế, ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh viện tư nhân, trường đại học y, được tư thực trên địa bàn quản lý

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Thành lập và cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế, ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh

viện tư nhân, trường đại học y, dược tư thực trên địa bàn quản lý đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Thành lập và cho phép thành lập ngân hàng mô trực thuộc Sở Y tế và thuộc bệnh viện trực thuộc Sở Y tế, ngân hàng mô tư nhân, ngân hàng mô thuộc bệnh viện tư nhân, trường đại học y, dược tư thực trên địa bàn quản lý, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

***Thành phần hồ sơ:**

1- Văn bản đề nghị thành lập ngân hàng mô

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý của việc thành lập ngân hàng mô;

- Những nội dung chính của đề án thành lập ngân hàng mô;

- Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề cần xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền quyết định thành lập ngân hàng mô.

2- Đề án thành lập ngân hàng mô, bao gồm các nội dung chính sau:

- Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập ngân hàng mô

- Mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ của ngân hàng mô

- Loại hình ngân hàng mô cần thành lập

- Cơ cấu tổ chức của ngân hàng mô

- Các yếu tố cần thiết bảo đảm cho ngân hàng mô hoạt động

- Lộ trình hoạt động

- Kiến nghị (nếu có) .

*** Số lượng hồ sơ:** 01 (bộ)

d) **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

e) **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

g) **Lệ phí:** không

h) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

1- Luật hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người và hiến, lấy xác ngày 29/11/2006;
Ngày có hiệu lực 01/7/2007

2- Nghị định Số 56/2008/NĐ-CP ngày 29/4/2008. Quy định về tổ chức, hoạt động của ngân hàng mô và Trung tâm điều phối quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người. Có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

3- Nghị định 83/2006/NĐ-CP ngày 17/8/2006 quy định trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự Nghiệp nhà nước. Có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

4- Quyết định 03/2008/QĐ-BYT ngày 1/2/2008 về quy định điều kiện tổ chức nhân lực về cơ sở vật chất, trang thiết bị và hồ sơ thủ tục cấp giấy phép hoạt động của ngân hàng mô

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

36. Tên thủ tục hành chính: Công nhận bệnh viện được khám và cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài đối với các bệnh viện thuộc tỉnh và thành phố trực thuộc trung ương.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Công nhận bệnh viện được khám và cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài đối với các bệnh viện thuộc tỉnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Công nhận bệnh viện được khám và cấp giấy chứng nhận sức khỏe cho người lao động Việt Nam đi làm việc tại nước ngoài đối với các bệnh viện thuộc tỉnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

Bước 2:Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế.

b) Cách thức thực hiện:Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện KSK theo mẫu quy định tại *Phụ lục 1* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở;

3. Danh sách người tham gia KSK theo mẫu quy định tại *Phụ lục 6* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT (được đóng dấu trên từng trang hoặc đóng giáp lai tất cả các trang);

4. Bản danh mục cơ sở vật chất và thiết bị y tế quy định tại *Phụ lục 4* ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT;

5. Báo cáo về phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở KSK;

6. Bản sao có chứng thực hợp đồng hỗ trợ chuyên môn đối với trường hợp quy định tại Khoản 3 Điều 11 Thông tư số 14/2013/TT-BYT (nếu có).

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 5
2. Danh sách người tham gia KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 6
3. Bản danh mục cơ sở vật chất và thiết bị y tế quy định tại Phụ lục 4

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

- Về nhân sự

1. Người thực hiện khám lâm sàng, cận lâm sàng phải có chứng chỉ hành nghề KBCB theo quy định của Luật KBCB phù hợp với chuyên khoa mà người đó được giao trách nhiệm khám. Trường hợp người thực hiện kỹ thuật cận lâm sàng mà pháp luật không quy định phải có chứng chỉ hành nghề KBCB thì phải có bằng cấp chuyên môn phù hợp với công việc được phân công.

2. Người kết luận phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề KBCB và có thời gian KBCB ít nhất là 54 (năm mươi tư) tháng;

b) Được người có thẩm quyền của cơ sở KSK phân công thực hiện việc kết luận sức khỏe, ký Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ. Việc phân công phải được thực hiện bằng văn bản và đóng dấu hợp pháp của cơ sở KBCB.

3. Đối với cơ sở KSK cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người Việt Nam đi lao động theo hợp đồng ở nước ngoài, học tập ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là cơ sở KSK có yếu tố nước ngoài), ngoài việc đáp ứng các quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

a) Người thực hiện khám lâm sàng, người kết luận phải là bác sỹ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sỹ y khoa trở lên;

b) Khi người được KSK và người KSK không cùng thành thạo một thứ tiếng thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch trong KBCB theo quy định của Luật KBCB.

- Về cơ sở vật chất, trang thiết bị

1. Có phòng khám lâm sàng, cận lâm sàng từng chuyên khoa theo quy định của Bộ Y tế phù hợp với nội dung KSK.

2. Có đủ cơ sở vật chất và thiết bị y tế thiết yếu theo quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

- Điều kiện và phạm vi hoạt động chuyên môn

1. Điều kiện đối với cơ sở KSK không có yếu tố nước ngoài: Thực hiện được các kỹ thuật chuyên môn phù hợp với nội dung ghi trong Giấy KSK quy định tại các Phụ lục 1, 2, 3 ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 14/2013/TT-BYT

2. Điều kiện đối với cơ sở KSK có yếu tố nước ngoài, ngoài việc đáp ứng quy định tại Khoản 1 Điều này, phải thực hiện được các kỹ thuật cận lâm sàng sau:

a) Xét Nghiệm máu: Công thức máu, nhóm máu ABO, nhóm máu Rh, tốc độ máu lắng, tỷ lệ huyết sắc tố, u rê máu;

b) Tìm ký sinh trùng sốt rét trong máu;

- c) Xét Nghiệm viêm gan A, B, C, E;
- d) Xét Nghiệm huyết thanh giang mai;
- đ) Xét Nghiệm khẳng định tình trạng nhiễm HIV (HIV dương tính);
- e) Thử phản ứng Mantoux;
- g) Thử thai;
- h) Xét Nghiệm ma túy;
- i) Xét Nghiệm phân tim ký sinh trùng;
- k) Điện tâm đồ;
- l) Điện não đồ;
- m) Siêu âm;
- n) Xét Nghiệm chẩn đoán bệnh phong.

Trường hợp cơ sở KSK có yếu tố nước ngoài chưa đủ điều kiện thực hiện các kỹ thuật quy định tại điểm đ và điểm n Khoản 2 Điều này thì phải ký hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở KBCB có giấy phép hoạt động và được phép thực hiện các kỹ thuật đó.

3. Phạm vi chuyên môn:

a) Cơ sở KBCB đủ điều kiện quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 9, Điều 10 và Khoản 1 Điều 11 của Thông tư này được tổ chức KSK nhưng không được KSK có yếu tố nước ngoài.

b) Cơ sở KBCB đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 9, Điều 10 và Khoản 2 Điều 11 Thông tư này được tổ chức KSK bao gồm cả việc KSK có yếu tố nước ngoài.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
2. Bộ Luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
3. Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;
4. Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ Luật Lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ;
5. Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
6. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ;
7. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

.....²⁹⁰
.....²⁹¹
.....

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

Số: /VBCB-.....²⁹².....

.....²⁹³....., ngày.....tháng.....năm.....

VĂN BẢN CÔNG BỐ
Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe

Kính gửi:²⁹⁴.....

Tên cơ sở nộp hồ sơ:.....

Địa điểm:²⁹⁵.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe và gửi kèm theo văn bản này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ

sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy phép hoạt động của cơ sở
2. Danh sách người tham gia khám sức khỏe
3. Danh mục trang thiết bị, cơ sở vật chất
4. Báo cáo về phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở KSK
5. Các hợp đồng hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật hợp pháp đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

.....²⁹⁶
.....²⁹⁷
.....

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

Số: /.....²⁹⁸.....

.....²⁹⁸....., ngày.....tháng.....năm.....

DANH SÁCH NGƯỜI THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE

TT	Họ và tên	Bằng cấp chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề	Vị trí chuyên môn	Thời gian khám bệnh, chữa bệnh
1.	.....²⁹⁹.....	.....³⁰⁰.....	.....³⁰¹.....	.....³⁰².....	.....³⁰³
2.					
3.					
4.					
5.					

²⁹⁰ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

²⁹¹ Tên của cơ sở khám sức khỏe

²⁹² Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe

²⁹³ Địa danh

²⁹⁴ Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại Khoản 3 Điều 12 Thông tư này

²⁹⁵ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

²⁹⁶ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

²⁹⁷ Tên của cơ sở khám sức khỏe

²⁹⁸ Địa danh

²⁹⁹ Ghi đầy đủ họ và tên của người thực hiện khám sức khỏe

³⁰⁰ Ghi rõ bằng cấp chuyên môn của người thực hiện khám sức khỏe

³⁰¹ Ghi số, ký hiệu của chứng chỉ hành nghề mà người thực hiện khám sức khỏe đã được cấp

³⁰² Ghi rõ vị trí chuyên môn mà người thực hiện khám sức khỏe được giao phụ trách. Ví dụ: Người thực hiện khám lâm sàng hoặc người xác nhận kết quả xét nghiệm hoặc người đọc và kết luận phim chụp X-quang hoặc người kết luận

³⁰³ Ghi rõ số năm mà người thực hiện khám sức khỏe đã thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh

6.					
7.					
....					
....					

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

.....³⁰⁴.....
.....³⁰⁵.....
.....

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

Số: /.....

.....³⁰⁶....., ngày.....tháng.....năm

DANH MỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ THIẾT BỊ Y TẾ
CỦA CƠ SỞ KHÁM SỨC KHỎE

TT	Nội dung	Số lượng
I. CƠ SỞ VẬT CHẤT		
1	Phòng tiếp đón	01
2	Phòng khám chuyên khoa: Nội, nhi, ngoại, sản phụ khoa, mắt, tai mũi họng, răng hàm mặt, da liễu	08
3	Phòng chụp X. quang	01
4	Phòng xét Nghiệm	01
II. THIẾT BỊ Y TẾ		
1	Tủ hồ sơ bệnh án/phương tiện lưu trữ hồ sơ khám sức khỏe	01
2	Tủ thuốc cấp cứu/túi thuốc cấp cứu	01
3	Bộ bàn ghế khám bệnh	02
4	Giường khám bệnh	02
5	Ghế chờ khám	10
6	Tủ sấy dụng cụ	01
7	Nồi luộc, khử trùng dụng cụ y tế	01
8	Cân có thước đo chiều cao/Thước dây	01
9	Ống nghe tim phổi	02
10	Huyết áp kế	02
11	Đèn đọc phim X.quang	01
12	Búa thử phản xạ	01
13	Bộ khám da (kính lúp)	01
14	Đèn soi đáy mắt	01
15	Hộp kính thử thị lực	01

³⁰⁴ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

³⁰⁵ Tên của cơ sở khám sức khỏe

³⁰⁶ Địa danh

TT	Nội dung	Số lượng
16	Bảng kiểm tra thị lực	01
17	Bảng thị lực màu	01
18	Bộ khám tai mũi họng: đèn soi, 20 bộ dụng cụ, khay đựng	01
19	Bộ khám răng hàm mặt	01
20	Bàn khám và bộ dụng cụ khám phụ khoa	01
21	Thiết bị phân tích huyết học	01
22	Thiết bị phân tích sinh hóa	01
23	Thiết bị phân tích nước tiểu/Bộ dụng cụ thử nước tiểu	01
24	Thiết bị chụp X. quang	01
III. NGOÀI CÓ ĐỦ CÁC THIẾT BỊ TẠI MỤC II PHỤ LỤC NÀY, CƠ SỞ KSK CÓ YÊU TỐ NƯỚC NGOÀI PHẢI CÓ THÊM CÁC THIẾT BỊ Y TẾ SAU:		
25	Thiết bị đo điện não	01
26	Thiết bị siêu âm	01
27	Thiết bị điện tâm đồ	01

37. Tên thủ tục hành chính: Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép người hành nghề được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị được tiếp tục hành nghề khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư 35/2013/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề;

3. Báo cáo về việc khắc phục sai sót chuyên môn kỹ thuật của người hành nghề;

4. Giấy chứng nhận cập nhật kiến thức y khoa liên tục về chuyên môn Nghiệp vụ liên quan đến sai sót chuyên môn kỹ thuật của người hành nghề trong thời gian bị đình chỉ hoạt động chuyên môn;

5. Bản sao có chứng thực giấy phép lao động do cơ quan nhà nước có thẩm quyền về lao động của Việt Nam cấp đối với người hành nghề là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép người hành nghề tiếp tục hoạt động chuyên môn.

g) Lệ phí: Không.

1. Cá nhân đề nghị Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh sau khi bị đình chỉ hoạt động chuyên môn thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Bộ phận TN & tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư 35/2013/TT-BYT;

- Báo cáo về việc khắc phục sai sót chuyên môn kỹ thuật hoặc các biện pháp đã thực hiện để bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 43 Luật khám bệnh, chữa bệnh và các tài liệu liên quan;

- Bản sao có chứng thực giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tiếp tục hoạt động chuyên môn

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 7 ban hành kèm theo Thông tư 35/2013/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23 tháng 11 năm 2009;

2. Thông tư số 35/2013/TT-BYT ngày 30/10/2013 của Bộ Y tế quy định về thu hồi chứng chỉ hành nghề, giấy phép hoạt động và đình chỉ hoạt động chuyên môn của người hành nghề, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

.....³¹⁰....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:³¹¹.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:.....

Số Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh:.....

Địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:.....

Họ và tên người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật:

+ Chứng chỉ hành nghề số:³¹²..... Nơi cấp:.....

+ Điện thoại: Email (nếu có):.....

³¹⁰ Tên địa danh

³¹¹ Tên cơ quan ban hành quyết định đình chỉ hoạt động chuyên môn kỹ thuật

³¹² Số chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật

Bị đình chỉ hoạt động chuyên môn kỹ thuật theo Quyết định số:

Lý do bị đình chỉ:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
2. Bản sao Quyết định đình chỉ hoạt động chuyên môn kỹ thuật
3. Báo cáo về việc khắc phục sai sót chuyên môn kỹ thuật hoặc điều kiện hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cho phép³¹³..... được tiếp tục hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

GIÁM ĐỐC / NGƯỜI ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP

(ký và ghi rõ họ, tên)

39. Tên thủ tục hành chính: Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép cá nhân trong nước, nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

³¹³ Tên của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bị đình chỉ hoạt động chuyên môn kỹ thuật

Bước 3. Trong thời gian 01 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ ghi trên Phiếu tiếp nhận, Sở Y tế phải ban hành công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Nếu không cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề chỉ người hành nghề;

3. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 03 ban hành kèm Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

4. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi cá nhân dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

5. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết:Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 1)

- Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 3)

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

1. Điều kiện về cơ sở vật chất:

- Thực hiện theo quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

- Trường hợp cá nhân trong nước, nước ngoài thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại địa điểm khác ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì địa điểm nơi thực hiện hoạt động khám bệnh, chữa bệnh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có nơi đón tiếp người bệnh, buồng khám bệnh chuyên khoa hoặc phòng tiêm chích, thay băng đối với dịch vụ tiêm chích, thay băng;

+ Đáp ứng các điều kiện về kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn bức xạ, quản lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

+ Bảo đảm đủ điện, nước và các điều kiện khác phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

2. Điều kiện về nhân sự:

Cá nhân là người trong nước, nước ngoài thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh được Chính phủ Việt Nam thừa nhận theo quy định tại Điều 22 của Luật khám bệnh, chữa bệnh; biết tiếng Việt thành thạo hoặc đăng ký ngôn ngữ sử dụng khi khám bệnh, chữa bệnh và thực hiện theo quy định tại Điều 23 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3. Điều kiện về trang thiết bị y tế và thuốc:

- Có đủ dụng cụ y tế, hộp thuốc chống choáng, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà cá nhân trong nước, nước ngoài đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Trang thiết bị phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và thuốc sử dụng để khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải thuộc danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam và còn thời hạn sử dụng.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện khám bệnh, chữa bệnh theo phạm vi hoạt động chuyên môn trong chứng chỉ hành nghề được cấp và phù hợp với danh mục chuyên môn kỹ thuật mà cá nhân trong nước, nước ngoài được cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

5. Nếu cá nhân trong nước, nước ngoài thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó đồng ý bằng văn bản.

6. Nếu cá nhân trong nước, nước ngoài thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại địa điểm khác ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đồng ý bằng văn bản.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ;

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....³¹⁴....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ³¹⁵

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Chứng chỉ hành nghề số: Nơi cấp:.....

xin gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của cá nhân; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn đối với cá nhân không thuộc diện phải có CCHN theo quy định của pháp luật KBCB
2. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo
3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật (nếu tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo).
4. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia đoàn khám bệnh, chữa bệnh
5. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;
6. Quyết định thành lập đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (nếu do Hội chữ thập đỏ tổ chức);
7. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cho phép³¹⁶..... được thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Đại diện

(ký và đóng dấu nếu là tổ chức)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³¹⁷.....
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³¹⁸.....

³¹⁴ Địa danh

³¹⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

³¹⁶ Tên cá nhân, tổ chức đề nghị khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³¹⁷ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³¹⁸ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Danh mục thuốc:

Stt	Tên hoạt chất (nồng độ/hàm lượng)	Tên thương mại	Đơn vị tính	Số lượng	Nơi sản xuất	Số đăng ký	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

2. Danh mục trang thiết bị:

Stt	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (Model)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng hoạt động của thiết bị	Số lượng
1						
2						
...						

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

40. Tên thủ tục hành chính: Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh trong nước tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ ghi trên Phiếu tiếp nhận, Sở Y tế phải ban hành công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Nếu không cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

2. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật đối với đoàn trong nước, nước ngoài khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo, đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động;

3. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh;

5. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của người trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh;

6. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

7. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

8. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 1)

- Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh (phụ lục 2)

- Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 3)

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

1. Điều kiện về cơ sở vật chất:

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì cơ sở này phải có giấy phép hoạt động theo quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác thì địa điểm này phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có nơi tiếp đón, buồng khám bệnh các chuyên khoa, buồng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu), buồng cấp cứu - lưu bệnh;

+ Đáp ứng các điều kiện về kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn bức xạ, quản lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

+ Bảo đảm đủ điện, nước và các điều kiện khác phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

2. Điều kiện về nhân sự:

- Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

+ Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh (sau đây viết tắt là chứng chỉ hành nghề) với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề phù hợp với danh mục kỹ thuật chuyên môn mà đoàn đã đăng ký và đã có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

+ Là lương y hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền có chứng chỉ hành nghề do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định nếu thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo bằng y học cổ truyền.

- Các thành viên khác của đoàn trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh phải có chứng chỉ hành nghề. Trường hợp thành viên trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh thì phải có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với phạm vi chuyên môn được phân công;

- Trường hợp có thực hiện cấp phát thuốc thì người cấp phát thuốc phải có bằng cấp chuyên môn tối thiểu là dược tá hoặc bác sỹ có chứng chỉ hành nghề.

3. Điều kiện về trang thiết bị y tế và thuốc:

- Có đủ trang thiết bị y tế, hộp thuốc chống choáng, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

- Trang thiết bị phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và thuốc sử dụng để khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải thuộc danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam và còn thời hạn sử dụng.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

- Thực hiện đúng các quy định về chuyên môn kỹ thuật và phạm vi hoạt động chuyên môn được Bộ Y tế hoặc Sở Y tế hoặc các Bộ, ngành cho phép;

- Nếu thực hiện phẫu thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh lưu động như tàu bay, tàu thủy, tàu hỏa, ô tô hoặc các phương tiện chuyên dụng di động khác phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại địa phương để bảo đảm an toàn sức khỏe, tính mạng cho người bệnh.

5. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó đồng ý bằng văn bản.

6. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đồng ý bằng văn bản.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;
- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008;
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ;
- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....³¹⁹....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ³²⁰

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Chứng chỉ hành nghề số: Nơi cấp:.....

xin gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của cá nhân; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn đối với cá nhân không thuộc diện phải có CCHN theo quy định của pháp luật KBCB
2. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo
3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật (nếu tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo).
4. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia đoàn khám bệnh, chữa bệnh
5. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;
6. Quyết định thành lập đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (nếu do Hội chữ thập đỏ tổ chức);
7. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cho phép³²¹..... được thực hiện khám bệnh, chữa

³¹⁹ Địa danh

³²⁰ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

³²¹ Tên cá nhân, tổ chức đề nghị khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

bệnh nhân đạo.

Đại diện
(ký và đóng dấu nếu là tổ chức)

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

STT	Họ và tên người hành nghề	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³²²
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³²³

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Danh mục thuốc:

Stt	Tên hoạt chất (nồng độ/hàm lượng)	Tên thương mại	Đơn vị tính	Số lượng	Nơi sản xuất	Số đăng ký	Hạn sử dụng
1							

³²² Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³²³ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

2							
...							

2. Danh mục trang thiết bị:

Stt	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (Model)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng hoạt động của thiết bị	Số lượng
1						
2						
...						

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

41. Tên thủ tục hành chính: Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép Đoàn khám bệnh, chữa bệnh nước ngoài tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ ghi trên Phiếu tiếp nhận, Sở Y tế phải ban hành công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Nếu không cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

2. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật đối với đoàn trong nước, nước ngoài khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo, đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động;

3. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh;

5. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của người trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh;

6. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

7. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

8. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 1)

- Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh (phụ lục 2)

- Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 3)

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

1. Điều kiện về cơ sở vật chất:

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì cơ sở này phải có giấy phép hoạt động theo quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác thì địa điểm này phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có nơi tiếp đón, buồng khám bệnh các chuyên khoa, buồng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu), buồng cấp cứu - lưu bệnh;

+ Đáp ứng các điều kiện về kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn bức xạ, quản lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

+ Bảo đảm đủ điện, nước và các điều kiện khác phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

2. Điều kiện về nhân sự:

Trường hợp có thực hiện cấp phát thuốc thì người cấp phát thuốc phải có bằng cấp chuyên môn tối thiểu là dược tá hoặc bác sỹ có chứng chỉ hành nghề.

3. Điều kiện về trang thiết bị y tế và thuốc:

- Có đủ trang thiết bị y tế, hộp thuốc chống choáng, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

- Trang thiết bị phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và thuốc sử dụng để khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải thuộc danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam và còn thời hạn sử dụng.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

- Thực hiện đúng các quy định về chuyên môn kỹ thuật và phạm vi hoạt động chuyên môn được Bộ Y tế hoặc Sở Y tế hoặc các Bộ, ngành cho phép;

- Nếu thực hiện phẫu thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh lưu động như tàu bay, tàu thủy, tàu hỏa, ô tô hoặc các phương tiện chuyên dụng di động khác phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại địa phương để bảo đảm an toàn sức khỏe, tính mạng cho người bệnh.

5. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó đồng ý bằng văn bản.

6. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đồng ý bằng văn bản.”

Điều kiện cho phép hoạt động đối với đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo nước ngoài”

1. Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

- Là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh được Chính phủ Việt Nam thừa nhận theo quy định tại Điều 22 Luật khám bệnh, chữa bệnh; biết tiếng Việt thành thạo hoặc đăng ký ngôn ngữ sử dụng khi khám bệnh, chữa bệnh và thực hiện quy định tại Điều 23 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

- Là lương y hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền có chứng chỉ hành nghề do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh được Chính phủ Việt Nam thừa nhận theo quy định tại Điều 22 Luật khám bệnh, chữa bệnh nếu thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo bằng y học cổ truyền; biết tiếng Việt thành thạo hoặc đăng ký ngôn ngữ sử dụng khi khám bệnh, chữa bệnh và thực hiện quy định tại Điều 23 Luật khám bệnh, chữa bệnh.

2. Các thành viên khác của đoàn trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh phải có chứng chỉ hành nghề. Thành viên của đoàn nếu là người nước ngoài hoặc người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì phải có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế cấp hoặc có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh được Chính phủ Việt Nam thừa nhận quy định tại Điều 22 của Luật khám bệnh, chữa bệnh; biết tiếng Việt thành thạo hoặc đăng ký ngôn ngữ sử dụng khi khám bệnh, chữa bệnh và thực hiện quy định tại Điều 23 của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ;

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....³²⁴....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

Kính gửi:

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ³²⁵

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Chứng chỉ hành nghề số:Nơi cấp:.....

xin gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cho phép³²⁶..... được thực hiện khám bệnh, chữa

1. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của cá nhân; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn đối với cá nhân không thuộc diện phải có CCHN theo quy định của pháp luật KBCB
2. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo
3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật (nếu tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo).
4. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia đoàn khám bệnh, chữa bệnh
5. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;
6. Quyết định thành lập đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (nếu do Hội chữ thập đỏ tổ chức);
7. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định

bệnh nhân đạo.

Đại diện

(ký và đóng dấu nếu là tổ chức)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

STT	Họ và tên người hành nghề	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo	Vị trí chuyên môn
1					
2					

³²⁴ Địa danh

³²⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

³²⁶ Tên cá nhân, tổ chức đề nghị khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

...					
-----	--	--	--	--	--

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

....., ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³²⁷
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³²⁸

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Danh mục thuốc:

Stt	Tên hoạt chất (nồng độ/hàm lượng)	Tên thương mại	Đơn vị tính	Số lượng	Nơi sản xuất	Số đăng ký	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

2. Danh mục trang thiết bị:

Stt	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (Model)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng hoạt động của thiết bị	Số lượng

³²⁷ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³²⁸ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

1						
2						
...						

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

42. Tên thủ tục hành chính: Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cho phép Đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ ghi trên Phiếu tiếp nhận, Sở Y tế phải ban hành công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Nếu không cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

2. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật đối với đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động;

3. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh;

5. Bản sao có chứng thực văn bằng, chứng chỉ chuyên môn của người trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh;

6. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo theo mẫu quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 30/2014/TT-BYT;

7. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

8. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

9. Quyết định thành lập đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam

10. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Công văn cho phép thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cho phép khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 1)

- Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia khám bệnh, chữa bệnh (phụ lục 2)

- Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo (phụ lục 3)

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

1. Điều kiện về cơ sở vật chất:

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì cơ sở này phải có giấy phép hoạt động theo quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh;

- Trường hợp đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác thì địa điểm này phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

+ Có nơi tiếp đón, buồng khám bệnh các chuyên khoa, buồng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu), buồng cấp cứu - lưu bệnh;

+ Đáp ứng các điều kiện về kiểm soát nhiễm khuẩn, an toàn bức xạ, quản lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

+ Bảo đảm đủ điện, nước và các điều kiện khác phục vụ việc khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

2. Điều kiện về nhân sự:

- Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

+ Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh (sau đây viết tắt là chứng chỉ hành nghề) với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề phù hợp với danh mục kỹ thuật chuyên môn mà đoàn đã đăng ký và đã có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

+ Là lương y hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền có chứng chỉ hành nghề do Bộ Y tế hoặc Sở Y tế cấp theo quy định nếu thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo bằng y học cổ truyền.

- Các thành viên khác của đoàn trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh phải có chứng chỉ hành nghề. Trường hợp thành viên trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thuộc diện phải có chứng chỉ hành nghề theo quy định của pháp luật về khám

bệnh, chữa bệnh thì phải có văn bằng, chứng chỉ phù hợp với phạm vi chuyên môn được phân công;

- Trường hợp có thực hiện cấp phát thuốc thì người cấp phát thuốc phải có bằng cấp chuyên môn tối thiểu là dược tá hoặc bác sỹ có chứng chỉ hành nghề.

3. Điều kiện về trang thiết bị y tế và thuốc:

- Có đủ trang thiết bị y tế, hộp thuốc chống choáng, thuốc cấp cứu và thuốc chữa bệnh phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

- Trang thiết bị phải có nguồn gốc xuất xứ rõ ràng và thuốc sử dụng để khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo phải thuộc danh mục được phép lưu hành tại Việt Nam và còn thời hạn sử dụng.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

- Thực hiện đúng các quy định về chuyên môn kỹ thuật và phạm vi hoạt động chuyên môn được Bộ Y tế hoặc Sở Y tế hoặc các Bộ, ngành cho phép;

- Nếu thực hiện phẫu thuật tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh lưu động như tàu bay, tàu thủy, tàu hỏa, ô tô hoặc các phương tiện chuyên dụng di động khác phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tại địa phương để bảo đảm an toàn sức khỏe, tính mạng cho người bệnh.

5. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó đồng ý bằng văn bản.

6. Nếu đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo thực hiện khám bệnh, chữa bệnh tại địa điểm khác ngoài cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải được Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đồng ý bằng văn bản.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009;

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ;

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cho phép tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

Kính gửi:

.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ³³⁰
 Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:
 Điện thoại: Email (nếu có):
 Chứng chỉ hành nghề số: Nơi cấp:
 xin gửi kèm theo đơn này 01 bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của cá nhân; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chuyên môn đối với cá nhân không thuộc diện phải có CCHN theo quy định của pháp luật KBCB
2. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo
3. Văn bản phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật (nếu tổ chức đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo).
4. Bản kê khai danh sách các thành viên tham gia đoàn khám bệnh, chữa bệnh
5. Văn bản cho phép của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc của người đứng đầu địa điểm nơi đoàn khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo dự kiến tổ chức hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;
6. Quyết định thành lập đội khám bệnh, chữa bệnh chữ thập đỏ lưu động của Hội Chữ thập đỏ Việt Nam (nếu do Hội chữ thập đỏ tổ chức);
7. Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cho phép³³¹ được thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

Đại diện
(ký và đóng dấu nếu là tổ chức)

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

STT	Họ và tên người hành nghề	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo	Vị trí chuyên môn
1					
2					

....., ngày..... tháng năm.....
Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³³²

³³⁰ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

³³¹ Tên cá nhân, tổ chức đề nghị khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³³³

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Danh mục thuốc:

Stt	Tên hoạt chất (nồng độ/hàm lượng)	Tên thương mại	Đơn vị tính	Số lượng	Nơi sản xuất	Số đăng ký	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

2. Danh mục trang thiết bị:

Stt	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (Model)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng hoạt động của thiết bị	Số lượng
1						
2						
...						

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

43. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

³³² Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³³³ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

Bước 1: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 17/2014/TT-BYT đến phòng Y tế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Bước 2: Trong thời hạn 2 giờ làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng y tế phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, phòng y tế có văn bản hướng dẫn trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 4 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định của phòng y tế, Giám đốc Sở Y tế phải cấp giấy phép hoạt động cho trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Y tế của các huyện, TX, thành phố thuộc tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

3. Hợp đồng cho thuê địa điểm hoặc giấy cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

4. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

5. Quy chế hoạt động của trạm sơ cấp cứu

6. Báo cáo nguồn tài chính để đảm bảo kinh phí hoạt động của trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

g) Lệ phí: Không có

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.

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

1. Điều kiện về tổ chức:

Là tổ chức có tư cách pháp nhân hoạt động trong lĩnh vực sơ cấp cứu chữ thập đỏ, được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định, có phòng sơ cấp cứu diện tích tối thiểu là 10 m²;

b) Bảo đảm điều kiện về vệ sinh môi trường, quản lý chất thải, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật;

c) Có đủ điện, nước phục vụ sơ cấp cứu;

d) Có biển báo, biểu tượng, cờ chữ thập đỏ;

đ) Có số điện thoại liên lạc thường xuyên;

e) Có sổ ghi chép, phiếu sơ cấp cứu theo mẫu chung của Hội Chữ thập đỏ và sổ ghi chép được lưu trữ tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

3. Trang thiết bị sơ cấp cứu:

a) Bộ nẹp cố định gãy xương;

b) Băng, băng, băng ga rô, gạc, cồn sát trùng;

c) Túi cứu thương;

d) Tủ đựng dụng cụ sơ cấp cứu;

đ) Cáng cứu thương;

e) Xe cứu thương (nếu có).

4. Nhân lực: Có tối thiểu 03 tình nguyện viên cấp II làm việc tại trạm, trong đó có 01 tình nguyện viên chuyên trách làm việc toàn thời gian tại trạm.

5. Điều kiện cho địa điểm đặt trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Hoạt động Chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 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 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.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ
Kính gửi:.....

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay:1.....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:
Điện thoại: Email (nếu có):
Chức vụ:2.....
Hình thức tổ chức:3.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu của Hội Chữ thập đỏ;
2. Tài liệu chứng minh trạm, điểm sơ cấp cứu đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động sơ cấp cứu;
3. Giấy tờ liên quan đến địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu hoặc giấy cam kết cho sử dụng địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu của chủ sở hữu;
4. Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn (nếu có) và giấy chứng nhận đã qua huấn luyện kỹ năng sơ cấp cứu của người tham gia sơ cấp cứu;
5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu;
6. Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

XÁC NHẬN
CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....5
(Ký, đóng dấu)

4....., ngày.....tháng.... năm 20....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

1 Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

2 Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

3 là trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

4 Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

5 Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

44. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 17/2014/TT-BYT đến phòng Y tế quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, phòng y tế phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, phòng y tế có văn bản hướng dẫn điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được biên bản thẩm định của phòng y tế, Giám đốc Sở Y tế phải cấp giấy phép hoạt động cho điểm sơ cấp cứu chữ

thập đồ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Y tế của các huyện, TX, thành phố thuộc tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại *Phụ lục số 2a* ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

3. Hợp đồng cho thuê địa điểm hoặc giấy cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

4. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

5. Quy chế hoạt động của điểm sơ cấp cứu

6. Báo cáo nguồn tài chính để đảm bảo kinh phí hoạt động của điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.

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

1. Điều kiện về tổ chức: là tổ chức có tư cách pháp nhân hoạt động trong lĩnh vực sơ cấp cứu chữ thập đỏ, được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định, có phòng sơ cấp cứu diện tích tối thiểu 6 m²;

b) Có biển báo, biểu tượng, cờ chữ thập đỏ;

c) Có số điện thoại liên lạc thường xuyên;

d) Có sổ ghi chép, phiếu sơ cấp cứu theo mẫu chung của Hội Chữ thập đỏ và sổ ghi chép được lưu trữ tại điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

3. Trang, thiết bị sơ cấp cứu:

- a) Bộ nẹp cố định gãy xương;
- b) Băng, băng, băng ga rô, cồn sát trùng, gạc;
- c) Túi cứu thương;
- d) Cáng cứu thương.

4. Nhân lực: có tối thiểu 02 tình nguyện viên cấp I làm việc tại điểm.

5. Điều kiện cho địa điểm đặt điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ:

Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Hoạt động Chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 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 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.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

Kính gửi:.....

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: 1.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:..... Ngày cấp:..... Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Chức vụ: 2.....

Hình thức tổ chức: 3.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- 1. Bản sao chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu của Hội Chữ thập đỏ;
- 2. Tài liệu chứng minh trạm, điểm sơ cấp cứu đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động sơ cấp cứu;
- 3. Giấy tờ liên quan đến địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu hoặc giấy cam kết cho sử dụng địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu của chủ sở hữu;
- 4. Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn (nếu có) và giấy chứng nhận đã qua huấn luyện kỹ năng sơ cấp cứu của người tham gia sơ cấp cứu;
- 5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu;
- 6. Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

XÁC NHẬN
CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....5
(Ký, đóng dấu)

4....., ngày.....tháng.... năm 20....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

1 Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

2 Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

3 là trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

4 Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

5 Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

45. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đến phòng y tế;

Bước 2: Trong thời hạn 02 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, phòng y tế phải thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định và có biên bản thẩm định theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014;

Bước 3: Trong thời hạn 04 giờ làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của phòng y tế, Giám đốc Sở Y tế phải cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trạm, Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Y tế của các huyện, TX, thành phố thuộc tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ **Thành phần hồ sơ** bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo *Phụ lục số 2b* ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT;

2. Báo cáo bằng văn bản của trạm, điểm sơ cấp cứu về việc thay đổi địa điểm (Kèm theo Hợp đồng thuê địa điểm hoặc cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ);

+ **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại *Phụ lục số 2b* ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT.

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

Trạm, điểm sơ cấp cứu phải đảm bảo các điều kiện được quy định tại Khoản 5, Điều 3 và Khoản 5, Điều 4 của Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế:

1. Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra.

2. Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm phù hợp, có thể đặt tại nhà dân, tại nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện nhanh chóng các hoạt động sơ cấp cứu.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Hoạt động Chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 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 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.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO TRẠM, ĐIỂM SƠ CẤP CỨU CHỮ THẬP ĐỎ

Kính gửi:.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: 1.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email (nếu có):

Chức vụ:2.....

Hình thức tổ chức:3.....

Giấy phép hoạt động đã được cấp: số/..... ngày..... tháng..... năm nơi cấp.....

Lý do đề nghị cấp lại:.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên là đúng, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

XÁC NHẬN
CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....5
(Ký, đóng dấu)

4....., ngày.....tháng.... năm 20....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

1 Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

2 Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

3 Trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

4 Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

5 Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

46. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ trong trường hợp giấy phép hoạt động mất, hỏng, rách

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh. (Theo Phụ lục số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

Bước 2: Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu, Giám đốc Sở Y tế phải cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 4 ban hành kèm theo Thông tư này, trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Trạm, Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ nộp hồ sơ trực tiếp tại phòng Y tế của các huyện, TX, thành phố thuộc tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo *Phụ lục số 2b* ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT;

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ theo Phụ lục số 2b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT;

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Hoạt động Chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 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 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.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG CHO TRẠM, ĐIỂM SƠ CẤP CỨU
CHỮ THẬP ĐỎ

Kính gửi.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: 1.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp:..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email (nếu có):

Chức vụ:2.....

Hình thức tổ chức:3.....

Giấy phép hoạt động đã được cấp: số/.....ngày..... tháng..... năm

nơi cấp.....

Lý do đề nghị cấp lại:.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên là đúng, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

XÁC NHẬN
CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....5
(Ký, đóng dấu)

4....., ngày.....tháng.... năm 20....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

1 Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

2 Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

3 Trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

4 Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

5 Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

47. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 06 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành thẩm định hồ sơ để phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y phải qua kiểm tra sát hạch: lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch;

Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 06 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) để lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch.

Trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự;

Bước 5: Sau khi kiểm tra sát hạch 06 ngày, Hội đồng kiểm tra sát hạch lập danh sách các trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch và gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định, đồng thời thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, nơi cư trú (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

d) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

e) Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

g) Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

h) Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

đ) Thời hạn giải quyết: 18 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y

g) Lệ phí:

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y.

Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

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

Điều 2. Điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

1. Về hiểu biết lý luận y, dược học cổ truyền:

Có đủ các chứng chỉ học phần do cơ sở đào tạo y, dược, Trung ương Hội Đông y Việt Nam hoặc các cơ sở Y học cổ truyền (Viện, bệnh viện Y học cổ truyền) phối hợp với trường trung cấp hay cao đẳng y tế, Hội Đông y tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Hội Đông y tỉnh) tổ chức bồi dưỡng chuẩn hóa theo Thông tư số 13/1999/TT-BYT trước ngày 30 tháng 6 năm 2004. Các chứng chỉ học phần bao gồm:

- a) Lý luận cơ bản về Y học cổ truyền;
- b) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nội khoa;
- c) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngoại khoa;
- d) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nhi khoa;
- đ) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh phụ khoa;
- e) Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngũ quan;
- g) Chứng chỉ điều trị bằng những phương pháp không dùng thuốc;
- h) Chứng chỉ dược liệu học;
- i) Chứng chỉ về bào chế;
- k) Chứng chỉ về các bài thuốc cổ phương.

2. Về kinh nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y học cổ truyền: Có thời gian thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền từ đủ 36 tháng trở lên tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền hợp pháp sau khi có đủ các chứng chỉ học phần quy định tại Khoản 1 Điều này, được người đứng đầu cơ sở đó xác nhận bằng văn bản.

3. Về trình độ học vấn: Người sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 1960 và dân tộc ít người phải đọc thông viết thạo chữ Quốc ngữ. Người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau phải có bằng tốt Nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương.

4. Về kiểm tra sát hạch: Đạt kết quả kỳ kiểm tra sát hạch theo quy định tại Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

5. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề Nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.
2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.
3. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....^[28]....., ngày..... tháng năm 20....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận là lương y**

Kính gửi:^[29].....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ^[30].....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Sơ yếu lý lịch
8. Hai ảnh màu 4 x 6cm
9. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC SỐ 02

Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....^[31].....
.....^[32].....
Số: /GXNTT

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

...^[33]..., ngày tháng năm 20...

**GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN**

.....^[34]..... xác nhận:

Ông/bà:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ^[35].....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:
đã thực tập tại.....^[36]
Số giấy phép hoạt động.....
Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....
Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:
1. Thời gian thực tập: ^[37]
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ^[38]
3. Đạo đức nghề Nghiệp: ^[39]

**PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

48. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch.

Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 05 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.

Bước 5: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, nơi cư trú (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

d) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

e) Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hót) thuốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y

g) Lệ phí:

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

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

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

1. Về hiểu biết lý luận và kinh Nghiệm khám bệnh, chữa bệnh bằng phương pháp y dược học cổ truyền: Đã được Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hót) thuốc theo quy định tại Thông tư số 07/2007/TT-BYT nhưng không phải là bác sỹ, y sỹ y học cổ truyền và chưa được cấp Giấy chứng nhận là lương y.

2. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề Nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.
2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.
3. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...[40]....., ngày..... tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:[41].....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: [42].....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Sơ
8. Hai ảnh màu 4 x 6cm
9. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

49. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch.

Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 05 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.

Bước 5: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, nơi cư trú (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

d) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

e) Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

g) Bản sao có chứng thực bảng điểm kết quả kiểm tra cuối khóa do Hội đồng kiểm tra sát hạch của Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT;

h) Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y

g) Lệ phí:

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập

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

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

1. Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có đủ các chứng chỉ học phần quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

2. Về kiểm tra sát hạch: Đã đạt kết quả qua kỳ kiểm tra sát hạch cuối khóa chuẩn hóa lương y do Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận là lương y.

3. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề Nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.

2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.

3. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...[40]....., ngày..... tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:[41].....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: [42].....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....
Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Sơ yếu lý lịch
8. Hai ảnh màu 4 x 6cm
9. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC SỐ 02

Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập
(Ban hành kèm theo Thông tư số/2015/TT-BYT ngày ...tháng ...năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....^[52].....
.....^[53].....
Số: /GXNTT

...^[54]..., ngày ...tháng ...năm 20...

**GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN**

.....^[55]..... xác nhận:

Ông/bà:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ^[56].....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: Nơi cấp:
đã thực tập tại.....^[57].....
Số giấy phép hoạt động.....
Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....
Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:
1. Thời gian thực tập: ^[58].....
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ^[59].....
3. Đạo đức nghề nghiệp: ^[60].....

**PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

50. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch.

Bước 4. Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 05 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.

Bước 5: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

b) Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn, nơi cư trú (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

c) 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).

d) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

e) Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

g) Bản sao có chứng thực bảng điểm kết quả kiểm tra cuối khóa do Hội đồng kiểm tra sát hạch của Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT;

h) Giấy xác nhận quá trình thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y

g) Lệ phí:

Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 01: Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

Phụ lục số 02: Giấy xác nhận quá trình thực tập

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

Điều 5. Điều kiện được cấp Giấy chứng nhận là lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 6 Điều 1 Thông tư số 29/2015/TT-BYT

1. Về hiểu biết lý luận y dược học cổ truyền: Có đủ các chứng chỉ học phần quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư này.

2. Về kiểm tra sát hạch: Đã đạt kết quả qua kỳ kiểm tra sát hạch cuối khóa chuẩn hóa lương y do Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT nhưng chưa được cấp Giấy chứng nhận là lương y.

3. Về việc xác nhận ý kiến đồng ý của Hội Đông y: Được Hội Đông y tỉnh xác nhận bằng văn bản về phạm vi hoạt động chuyên môn và đạo đức nghề Nghiệp để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.

2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.

3. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...[40]....., ngày..... tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:[41].....

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: [42].....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ

cư sỹ

6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Sơ yếu lý lịch
8. Hai ảnh màu 4 x 6cm
9. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHỤ LỤC SỐ 02

Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....^[52]
.....^[53]
Số: /GXNTT

.....^[54]..., ngày tháng năm 20...

**GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN**

.....^[55]..... xác nhận:

Ông/bà:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ^[56]
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:
Ngày cấp: Nơi cấp:
đã thực tập tại.....^[57].....
Số giấy phép hoạt động.....
Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....
Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:
1. Thời gian thực tập: ^[58]
2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ^[59]
3. Đạo đức nghề Nghiệp: ^[60]

**PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

51. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y hợp lệ (nếu không hợp lệ phải có văn bản yêu cầu bổ sung), Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận là lương y, nếu không cấp lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;

b) 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ);

c) 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận là lương y

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục 07: Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.
2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 07

Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....[61]....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:[62].....

Họ và tên:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Chỗ ở hiện nay: [63].....
 Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....
 Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....
 Điện thoại: Email (nếu có):
 Số Giấy chứng nhận là lương y cũ:..... Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Lý do xin cấp lại:

1. Do bị mất
2. Do bị hư hỏng

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận là lương y cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

52. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân hoặc thuộc các Bộ khác (trừ các bệnh viện thuộc Bộ Quốc phòng) và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập.

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với bệnh viện thuộc Sở Y tế, bệnh viện tư nhân và áp dụng đối với trường hợp khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2011/TT-BYT;

2) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3) Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5) Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III - Thông tư 41/2011/TT-BYT

7) Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện Nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 5571/QĐ - BYT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Sở Y tế ban hành mẫu Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện trực thuộc Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 - Thông tư 41/2011/TT-BYT và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

8) Bản sao có chứng thực hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu;

9) Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

10) Văn bản chứng minh nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

4. Mẫu Điều lệ của bệnh viện tư nhân thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 Thông tư số 41/2011/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với bệnh viện

1. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định (trừ trường hợp tổ chức khám bệnh, chữa bệnh lưu động);

b) Bảo đảm các điều kiện về an toàn bức xạ, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

c) Phải bố trí khu vực tiệt trùng để xử lý dụng cụ y tế sử dụng lại, trừ trường hợp không có dụng cụ phải tiệt trùng lại hoặc có hợp đồng với cơ sở y tế khác để tiệt trùng dụng cụ.

2. Trang thiết bị y tế:

a) Có đủ trang thiết bị y tế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở;

b) Riêng cơ sở khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp ít nhất phải có bộ phận xét Nghiệm sinh hóa;

c) Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông không bắt buộc phải có trang thiết bị y tế quy định tại điểm a, b khoản này nhưng phải có đủ các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông, thiết bị phù hợp với phạm vi hoạt động đăng ký.

3. Nhân lực:

a) Mỗi cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải có một người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật. Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật và trưởng các khoa chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở.

- Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh gồm nhiều chuyên khoa thì chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp với ít nhất một trong các chuyên khoa lâm sàng mà cơ sở đăng ký hoạt động.

- Đối với các phòng khám chuyên khoa dưới đây, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật còn phải đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Phòng khám chuyên khoa Phục hồi chức năng: Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề về chuyên khoa vật lý trị liệu hoặc phục hồi chức năng;

+ Phòng khám, điều trị hỗ trợ cai Nghiện ma túy: Là bác sỹ chuyên khoa tâm thần, bác sỹ đa khoa có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa tâm thần hoặc bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền có chứng chỉ đào tạo về hỗ trợ cai Nghiện ma túy bằng phương pháp y học cổ truyền;

+ Phòng khám, điều trị HIV/AIDS: Là bác sỹ chuyên khoa truyền nhiễm hoặc bác sỹ đa khoa và có giấy chứng nhận đã đào tạo, tập huấn về điều trị HIV/AIDS;

+ Phòng khám chuyên khoa y học cổ truyền: Là bác sỹ hoặc y sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

+ Phòng chẩn trị y học cổ truyền: Là lương y hoặc là người được cấp Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc là người được cấp Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền;

+ Phòng khám dinh dưỡng: Là bác sỹ chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ y học dự phòng và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc cử nhân chuyên ngành dinh dưỡng hoặc bác sỹ y học cổ truyền và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc cử nhân y khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng hoặc y sỹ và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng;

+ Phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ: Là bác sỹ chuyên khoa phẫu thuật tạo hình hoặc chuyên khoa phẫu thuật tạo hình thẩm mỹ hoặc chuyên khoa phẫu thuật thẩm mỹ;

+ Phòng khám chuyên khoa nam học: Là bác sỹ chuyên khoa nam học hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa nam học;

+ Phòng khám, điều trị bệnh nghề Nghiệp: Là bác sỹ chuyên khoa bệnh nghề Nghiệp có chứng chỉ hành nghề hoặc bác sỹ đa khoa có chứng chỉ hành nghề và chứng chỉ đào tạo về bệnh nghề Nghiệp;

+ Phòng xét Nghiệm: Là bác sỹ hoặc kỹ thuật viên chuyên ngành xét Nghiệm, trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm hoặc cử nhân hóa học, sinh học, được sĩ trình độ đại học đối với người đã được tuyển dụng làm chuyên ngành xét Nghiệm trước ngày Nghị định này có hiệu lực và được cấp chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm với chức danh là kỹ thuật viên;

+ Phòng khám chẩn đoán hình ảnh, Phòng X-Quang: Là bác sỹ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc cử nhân X-Quang trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng sau khi được cấp chứng chỉ hành nghề hoặc có thời gian trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng. Việc phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải được thể hiện bằng văn bản;

- Là người hành nghề cơ hữu tại cơ sở.

b) Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các đối tượng khác làm việc trong cơ sở nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề và chỉ được thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh trong phạm vi công việc được phân công. Căn cứ vào phạm vi hoạt động chuyên môn, văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận đào tạo và năng lực của người hành nghề, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phân công người hành nghề được thực hiện các kỹ thuật chuyên môn bằng văn bản;

c) Kỹ thuật viên xét Nghiệm có trình độ đại học được đọc và ký kết quả xét Nghiệm. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không có bác sỹ chuyên khoa xét Nghiệm hoặc kỹ thuật viên xét Nghiệm có trình độ đại học thì bác sỹ chỉ định xét Nghiệm đọc và ký kết quả xét Nghiệm;

d) Cử nhân X-Quang có trình độ đại học được đọc và mô tả hình ảnh chẩn đoán. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không có bác sỹ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc bác sỹ X-Quang thì bác sỹ chỉ định kỹ thuật chẩn đoán hình ảnh đọc và ký kết quả chẩn đoán hình ảnh;

đ) Các đối tượng khác tham gia vào quá trình khám bệnh, chữa bệnh nhưng không cần phải cấp chứng chỉ hành nghề theo quy định của Luật khám bệnh, chữa bệnh thì được phép thực hiện các hoạt động theo phân công của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (kỹ sư vật lý y học, kỹ sư xạ trị, âm ngữ trị liệu, tâm lý trị liệu và các đối tượng khác), việc phân công phải phù hợp với văn bằng chuyên môn của người đó.

4. Cơ sở khám sức khỏe đáp ứng các điều kiện sau:

a) Là cơ sở khám, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động theo quy định của pháp luật;

b) Phải có đủ các bộ phận khám lâm sàng, cận lâm sàng, nhân lực và thiết bị y tế cần thiết để khám, phát hiện được tình trạng sức khỏe theo tiêu chuẩn sức khỏe và mẫu phiếu khám sức khỏe được ban hành kèm theo các văn bản hướng dẫn khám sức khỏe theo quy định của pháp luật.

5. Cơ sở dịch vụ thẩm mỹ không thuộc loại hình phải có giấy phép hoạt động nhưng phải có văn bản thông báo đáp ứng đủ điều kiện cung cấp dịch vụ thẩm mỹ theo mẫu quy định tại Phụ lục VIII ban hành kèm theo Nghị định này gửi về Sở Y tế nơi đặt trụ sở trước khi hoạt động ít nhất 10 ngày.

Các dịch vụ thẩm mỹ có sử dụng thuốc, các chất, thiết bị để can thiệp vào cơ thể người (phẫu thuật, thủ thuật, các can thiệp có tiêm, chích, bơm, chiếu tia, sóng, đốt hoặc các can thiệp xâm lấn khác) làm thay đổi màu sắc da, hình dạng, cân nặng, khiếm khuyết của các bộ phận trên cơ thể (da, mũi, mắt, môi, khuôn mặt, ngực, bụng, mông và các bộ

phận khác trên cơ thể người), xăm, phun, thêu trên da có sử dụng thuốc gây tê dạng tiêm chỉ được thực hiện tại bệnh viện có chuyên khoa thẩm mỹ hoặc phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có phạm vi hoạt động chuyên môn về chuyên khoa thẩm mỹ tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt.”

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định trên, bệnh viện phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

1. Quy mô bệnh viện:

- a) Bệnh viện đa khoa phải có ít nhất là 30 giường bệnh;
- b) Bệnh viện chuyên khoa, bệnh viện y học cổ truyền phải có ít nhất 20 giường bệnh; riêng đối với bệnh viện chuyên khoa mắt, tâm thần phải có ít nhất là 10 giường bệnh.

2. Cơ sở vật chất:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 23a Nghị định này, tùy theo quy mô bệnh viện đa khoa hoặc chuyên khoa, bệnh viện phải được thiết kế, xây dựng đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Bố trí các khoa, phòng, hành lang bảo đảm hoạt động chuyên môn theo mô hình tập trung, liên hoàn, khép kín trong phạm vi khuôn viên của bệnh viện;

b) Đối với bệnh viện đa khoa, bệnh viện chuyên khoa bảo đảm diện tích sàn xây dựng ít nhất là 50 m²/giường bệnh trở lên; chiều rộng mặt trước (mặt tiền) bệnh viện phải đạt ít nhất là 10m;

c) Có máy phát điện dự phòng;

d) Bảo đảm các điều kiện về xử lý chất thải y tế theo quy định của pháp luật về môi trường.

3. Thiết bị y tế: Có đủ phương tiện vận chuyển cấp cứu trong và ngoài bệnh viện. Trường hợp không có phương tiện cấp cứu ngoài bệnh viện, phải có hợp đồng với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động và có phạm vi hoạt động chuyên môn về cung cấp dịch vụ cấp cứu hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

4. Tổ chức:

a) Các khoa:

- Có ít nhất 02 trong 04 khoa nội, ngoại, sản, nhi đối với bệnh viện đa khoa hoặc một khoa lâm sàng phù hợp đối với bệnh viện chuyên khoa;

- Khoa khám bệnh: Có nơi tiếp đón người bệnh, phòng cấp cứu, lưu bệnh, phòng khám, phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu);

- Khoa cận lâm sàng: Có ít nhất một phòng xét Nghiệm và một phòng chẩn đoán hình ảnh. Riêng đối với bệnh viện chuyên khoa mắt nếu không có bộ phận chẩn đoán hình ảnh thì phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động có bộ phận chẩn đoán hình ảnh;

- Khoa dược;

- Các khoa, phòng chuyên môn khác trong bệnh viện phải phù hợp với quy mô, chức năng nhiệm vụ.

b) Có các phòng, bộ phận để thực hiện các chức năng về kế hoạch tổng hợp, tổ chức nhân sự, quản lý chất lượng, điều dưỡng, tài chính kế toán và các chức năng cần thiết khác.

5. Nhân sự:

a) Số lượng người hành nghề làm việc toàn thời gian (cơ hữu) trong từng khoa phải đạt tỷ lệ ít nhất là 50% trên tổng số người hành nghề trong khoa;

b) Trưởng các khoa chuyên môn của bệnh viện phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với chuyên khoa đó và phải là người hành nghề cơ hữu tại bệnh viện;

c) Trưởng khoa khác không thuộc đối tượng cấp chứng chỉ hành nghề phải có bằng tốt Nghiệp đại học với chuyên ngành phù hợp với công việc được giao và phải là người hành nghề cơ hữu tại bệnh viện.”

5. Biểu hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²

Địa điểm:⁴

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước

2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân

3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài

4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;

3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;

4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 15
Mẫu điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BHYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

.....³³⁴.....
.....³³⁵.....
.....

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

**ĐIỀU
LỆ
TỔ
CHỨC**

.....³³⁶....., ngày..... tháng..... năm 20.....

VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỆNH VIỆN TƯ NHÂN
Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Địa vị pháp lý
- Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề
- Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn
- Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II

MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

- Điều 5. Mục tiêu
- Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ
- Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III

QUI MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

- Điều 8. Quy mô bệnh viện
- Điều 9. Cơ cấu tổ chức
 1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.
 2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.
 3. Các Hội đồng trong bệnh viện.
 4. Các phòng chức năng.
 5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.
- Điều 10. Nhân sự
- Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện
- Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện

³³⁴ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở thực hiện việc công nhận.

³³⁵ Tên cơ sở thực hiện việc công nhận.

³³⁶ Địa danh

Điều 13. Mối quan hệ giữa chủ tịch Hội đồng quản trị/chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)
 Điều 14. Quyền lợi của người lao động

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³³⁷
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³³⁸

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

PHẦN III. DANH MỤC THUỐC VÀ TRANG THIẾT BỊ Y TẾ

1. Danh mục thuốc:

Stt	Tên hoạt chất (nồng độ/hàm lượng)	Tên thương mại	Đơn vị tính	Số lượng	Nơi sản xuất	Số đăng ký	Hạn sử dụng
1							
2							
...							

2. Danh mục trang thiết bị:

Stt	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (Model)	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Tình trạng hoạt động của thiết bị	Số lượng

³³⁷ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³³⁸ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

1						
2						
...						

....., ngày..... tháng năm.....

Người chịu trách nhiệm chuyên môn
(ký và ghi rõ họ, tên)

53. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1) Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2) Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3) Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4) Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5) Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6) Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7) Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8) Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám đa khoa

1. Quy mô:

a) Phòng khám đa khoa phải đáp ứng ít nhất các điều kiện sau đây:

- Có ít nhất 02 trong 04 chuyên khoa nội, ngoại, sản, nhi;

- Có phòng cấp cứu, phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu), phòng lưu người bệnh;

- Có bộ phận cận lâm sàng(xét Nghiệm và chẩn đoán hình ảnh).

b) Trường hợp phòng khám đa khoa đáp ứng đủ điều kiện của các cơ sở dịch vụ y tế quy định tại các Điều 33, 34, 35, 36, 37 và 38 Nghị định 109/2016/NĐ-CP thì phòng khám đa khoa được bổ sung quy mô và phạm vi hoạt động chuyên môn tương ứng.

2. Cơ sở vật chất:

Có nơi tiếp đón, phòng cấp cứu, phòng lưu người bệnh, phòng khám chuyên khoa và phòng tiểu phẫu (nếu thực hiện tiểu phẫu). Các phòng khám trong phòng khám đa khoa phải đáp ứng các yêu cầu ít nhất về diện tích như sau:

- Phòng cấp cứu có diện tích ít nhất là 12 m²;

- Phòng lưu người bệnh có diện tích ít nhất là 15 m²; có ít nhất từ 02 giường lưu trở lên, nếu có từ 03 giường lưu trở lên thì diện tích phải bảo đảm ít nhất là 05 m² trên một giường bệnh;

- Các phòng khám chuyên khoa và buồng tiểu phẫu có diện tích ít nhất là 10 m².

3. Thiết bị y tế:

Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

4. Nhân sự:

a) Số lượng bác sỹ khám bệnh, chữa bệnh hành nghề cơ hữu phải đạt tỷ lệ ít nhất là 50% trên tổng số bác sỹ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh của phòng khám đa khoa. Người phụ trách các phòng khám chuyên khoa và bộ phận cận lâm sàng (xét Nghiệm và chẩn đoán hình ảnh) thuộc Phòng khám đa khoa phải là người làm việc cơ hữu tại phòng khám.

b) Số lượng người làm việc, cơ cấu, chức danh nghề Nghiệp của phòng khám đa khoa thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Sở Y tế.

Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám đa khoa, các đối tượng khác làm việc trong phòng khám đa khoa nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề, việc phân công phải phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề của người đó.

5. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

6. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

- 1. Tên Bệnh viện:
- 2. Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
- 3. Quy mô: giường bệnh
- 4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

- 1. Diện tích mặt bằng;
- 2. Kết cấu xây dựng nhà;
- 2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
- 3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
- 4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
- 5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
- 5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
- 6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³³⁹

³³⁹ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁴⁰

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

54. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng khám chuyên khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

³⁴⁰ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều 25. Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chuyên khoa

1. Cơ sở vật chất:

a) Phòng khám chuyên khoa phải có phòng khám bệnh, chữa bệnh có diện tích ít nhất là 10 m² và nơi đón tiếp người bệnh (trừ Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông). Riêng đối với phòng khám chuyên khoa ngoại, phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ phải có thêm buồng lưu người bệnh có diện tích ít nhất là 12 m²; phòng khám phục hồi chức năng phải có thêm buồng phục hồi chức năng có diện tích ít nhất là 10 m²; Phòng khám, điều trị HIV/AIDS phải có diện tích ít nhất là 18 m² (không bao gồm khu vực chờ khám), được chia thành hai buồng thực hiện chức năng khám bệnh và tư vấn cho người bệnh.

b) Ngoài quy định tại điểm a khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám chuyên khoa phải đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Trường hợp thực hiện thủ thuật, bao gồm cả kỹ thuật cấy ghép răng (implant) thì phòng thủ thuật phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện thăm dò chức năng thì phòng thăm dò chức năng phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện việc khám phụ khoa hoặc khám các bệnh lây truyền qua đường tình dục thì phòng khám phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình thì phòng thực hiện kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện bó bột thì phòng bó bột phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện vận động trị liệu thì phòng vận động trị liệu phải có diện tích ít nhất là 20 m²;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa răng - hàm - mặt có hơn 01 ghế răng thì phải bảo đảm diện tích cho mỗi ghế răng ít nhất là 5 m²;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa sử dụng thiết bị bức xạ (bao gồm cả thiết bị X-Quang chụp răng gắn liền với ghế răng) phải đáp ứng các quy định của pháp luật về an toàn bức xạ;

- Trường hợp thực hiện thủ thuật, bao gồm cả kỹ thuật cấy ghép răng (implant), châm cứu, xoa bóp day ấn huyệt thì phải có phòng hoặc khu vực riêng dành cho việc thực hiện thủ thuật. Phòng hoặc khu vực thực hiện thủ thuật phải có đủ diện tích để thực hiện kỹ thuật chuyên môn;

- Trường hợp phòng khám chuyên khoa thực hiện cả hai kỹ thuật nội soi tiêu hóa trên và nội soi tiêu hóa dưới thì phải có 02 phòng riêng biệt;

- Trường hợp khám điều trị bệnh nghề Nghiệp phải có bộ phận xét Nghiệm sinh hóa.

2. Thiết bị y tế:

a) Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa;

b) Phòng khám tư vấn sức khỏe hoặc phòng tư vấn sức khỏe qua các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông không phải có thiết bị, dụng cụ y tế quy định tại điểm a và điểm b khoản này nhưng phải có đủ các phương tiện công nghệ thông tin, viễn thông, thiết bị phù hợp với phạm vi hoạt động đăng ký.

3. Nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám chuyên khoa phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề phù hợp với chuyên khoa mà phòng khám đăng ký.

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng về chuyên khoa đó.

Ngoài ra, riêng đối với các phòng khám chuyên khoa dưới đây, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện như sau:

+ Phòng khám chuyên khoa Phục hồi chức năng: Là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề về chuyên khoa vật lý trị liệu hoặc phục hồi chức năng;

+ Phòng khám, điều trị hỗ trợ cai Nghiện ma túy: Là bác sỹ chuyên khoa tâm thần, bác sỹ đa khoa có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa tâm thần hoặc bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền có chứng chỉ đào tạo về hỗ trợ cai Nghiện ma túy bằng phương pháp y học cổ truyền;

+ Phòng khám, điều trị HIV/AIDS: Là bác sỹ chuyên khoa truyền nhiễm hoặc bác sỹ đa khoa và có giấy chứng nhận đã đào tạo, tập huấn về điều trị HIV/AIDS;

+ Phòng khám dinh dưỡng: Là bác sỹ chuyên khoa dinh dưỡng hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa dinh dưỡng;

+ Phòng khám chuyên khoa thẩm mỹ: Là bác sỹ chuyên khoa phẫu thuật tạo hình hoặc chuyên khoa phẫu thuật tạo hình thẩm mỹ;

+ Phòng khám chuyên khoa nam học: Là bác sỹ chuyên khoa nam học hoặc bác sỹ đa khoa và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa nam học.

b) Ngoài người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng khám chuyên khoa, các đối tượng khác làm việc trong phòng khám chuyên khoa nếu có thực hiện việc khám bệnh, chữa bệnh thì phải có chứng chỉ hành nghề và được phân công công việc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn ghi trong chứng chỉ hành nghề của người đó.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

5. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 33/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:

³

Địa điểm: ⁴

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;

3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;

4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;

5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:

a) Xử lý nước thải;

b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;

c) An toàn bức xạ.

5. Hệ thống phụ trợ:

a) Phòng cháy chữa cháy;

b) Khí y tế;

c) Máy phát điện;

d) Thông tin liên lạc.

6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁴¹

- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)

- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :

- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....

- Nguồn kinh phí:.....³⁴²

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

³⁴¹ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁴² Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

55. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3: Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

h) Lệ phí: không

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Các điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng chẩn trị y học cổ truyền

1. Cơ sở vật chất:

a) Phòng chẩn trị có diện tích ít nhất là 10m² và có nơi đón tiếp người bệnh.

b) Tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng chẩn trị y học cổ truyền phải đáp ứng thêm các điều kiện sau đây:

- Trường hợp có châm cứu, xoa bóp day ấn huyết thì phải có buồng hoặc bố trí nơi kê giường châm cứu, xoa bóp day ấn huyết có diện tích ít nhất là 05 m² một giường bệnh;

- Trường hợp có xông hơi thuốc thì phải có buồng xông hơi có diện tích ít nhất là 02 m² và phải kín nhưng đủ ánh sáng.

2. Thiết bị y tế:

a) Nếu thực hiện việc khám bệnh, kê đơn, bốc thuốc:

- Có tủ thuốc, các vị thuốc được đựng trong ô kéo hoặc trong chai lọ thủy tinh hoặc nhựa trắng có nắp và ghi rõ tên vị thuốc ở bên ngoài;

b) Trường hợp thực hiện việc châm cứu, xoa bóp, day ấn huyết phải có ít nhất các thiết bị sau:

- Có giường châm cứu, xoa bóp, day ấn huyết;

- Có đủ dụng cụ để châm cứu, xoa bóp, day ấn huyết;

- Có đủ dụng cụ và hướng dẫn xử lý vụn châm.

c) Trường hợp có xông hơi thuốc: Phải có hệ thống tạo hơi thuốc, van điều chỉnh, có bảng hướng dẫn xông hơi và hệ thống chuông báo trong trường hợp khẩn cấp.

3. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng chẩn trị y học cổ truyền phải là bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền hoặc y sỹ chuyên khoa y học cổ truyền hoặc là người có giấy chứng nhận là lương y do Bộ trưởng Sở Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế cấp hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc có phương pháp chữa bệnh gia truyền và phải có chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh y học cổ truyền.

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 54 tháng đối với bác sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 48 tháng đối với y sỹ chuyên khoa y học cổ truyền;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền ít nhất là 36 tháng đối với lương y hoặc người có bài thuốc gia truyền hoặc người có phương pháp chữa bệnh gia truyền;

- Là người hành nghề cơ hữu tại phòng chẩn trị y học cổ truyền.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

5. Biểu hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13
MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
Kính gửi:²

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
3. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁴³
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :

³⁴³ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....

- Nguồn kinh phí:.....³⁴⁴

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

56. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Nhà Hộ Sinh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với Phòng chẩn trị y học cổ truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

³⁴⁴ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3. Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 6 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với nhà hộ sinh

1. Cơ sở vật chất:

a) Các phòng chức năng phải được thiết kế liên hoàn, hợp lý để thuận tiện cấp cứu, khám bệnh, chữa bệnh;

b) Có các phòng khám thai, khám phụ khoa, kỹ thuật kế hoạch hóa gia đình, mỗi phòng phải có diện tích ít nhất là 10 m²; phòng đẻ phải có diện tích ít nhất là 16 m², phải bố trí góc sơ sinh; phòng nằm của sản phụ có diện tích ít nhất là 10 m². Trường hợp phòng nằm của sản phụ có từ 3 giường bệnh trở lên thì phải bảo đảm diện tích ít nhất cho một giường bệnh là 5 m²;

2. Thiết bị y tế:

a) Có đủ phương tiện vận chuyển cấp cứu trong và ngoài nhà hộ sinh. Trường hợp không có phương tiện cấp cứu ngoài nhà hộ sinh thì phải có hợp đồng với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động và được phép cung cấp dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh;

b) Có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Tổ chức, nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của nhà hộ sinh phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ chuyên khoa sản phụ khoa hoặc hộ sinh viên trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh về sản phụ khoa ít nhất là 36 tháng sau khi được cấp chứng chỉ hành nghề hoặc có thời gian trực tiếp tham gia khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng. Việc phân công, bổ nhiệm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của nhà hộ sinh phải được thể hiện bằng văn bản.

b) Trường hợp nhà hộ sinh có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa nhi theo quy định tại Điều 27 Nghị định này hoặc tiêm chủng vắc-xin theo quy định của pháp luật về tiêm chủng thì được bổ sung vào quy mô, phạm vi hoạt động chuyên môn của nhà hộ sinh.”

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt. Trường hợp nhà hộ sinh có đủ điều kiện cung cấp dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh chuyên khoa nhi theo quy định tại Điều 26 Nghị định 109/2016/NĐ-CP và tiêm chủng vắc-xin theo quy định của pháp luật về tiêm chủng thì được bổ sung vào quy mô, phạm vi hoạt động chuyên môn của nhà hộ sinh.

5. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.
- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.
- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²

³

Địa điểm: ⁴

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hàng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.

8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

- ¹Địa danh
- ²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động
- ³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động
- ⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- ⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG.

1. Tên Bệnh viện:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax: Email:
3. Quy mô: giường bệnh
4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;

- c) Máy phát điện;
- d) Thông tin liên lạc.
- 6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁴⁵
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁴⁶

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

57. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

³⁴⁵ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁴⁶ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:
- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHĐ khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám chẩn đoán hình ảnh

1. Cơ sở vật chất:

Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình, bảo đảm đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh.

- Đối với phòng siêu âm, phòng nội soi chẩn đoán phải được thiết kế độc lập, mỗi phòng có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Đối với phòng nội soi tiêu hóa nếu thực hiện cả hai kỹ thuật nội soi tiêu hóa trên và nội soi tiêu hóa dưới thì phải có 02 phòng riêng biệt, mỗi phòng có diện tích ít nhất là 10 m².

2. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng X-Quang phải là bác sỹ chuyên khoa chẩn đoán hình ảnh hoặc cử nhân X-Quang trình độ đại học trở lên, có chứng chỉ hành nghề và có thời gian trực tiếp làm chuyên khoa X-Quang ít nhất là 54 tháng. Cử

nhân X-Quang (trình độ đại học) được đọc và mô tả hình ảnh chẩn đoán nhưng không được kết luận chẩn đoán; là người hành nghề cơ hữu tại phòng X-Quang.

3. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

4. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....

.....³.....
Địa điểm:⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một

trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.

8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

3. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;

4. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;

4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;

5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:

a) Xử lý nước thải;

b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;

c) An toàn bức xạ.

5. Hệ thống phụ trợ:

a) Phòng cháy chữa cháy;

- b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁴⁷
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁴⁸

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

58. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét Nghiệm thuốc thẩm quyền của Sở Y tế.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét Nghiệm thuốc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ, Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với phòng xét Nghiệm thuốc thẩm quyền của Sở Y tế điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

³⁴⁷ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁴⁸ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:
- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2:Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3.Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng xét Nghiệm

1. Cơ sở vật chất:

- Trường hợp thực hiện một trong các xét Nghiệm huyết học hoặc hóa sinh hoặc di truyền y học hoặc miễn dịch thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Trường hợp thực hiện 02 hoặc 03 trong các xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học, miễn dịch thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 15 m²;

- Trường hợp thực hiện cả 04 xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học thì phòng xét Nghiệm có diện tích ít nhất là 20 m²;

- Trường hợp thực hiện giải phẫu bệnh và tế bào học thì phòng xét Nghiệm phải có diện tích tối thiểu là 20 m² và phải riêng biệt với các phòng xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học và các phòng xét Nghiệm khác;

- Trường hợp thực hiện xét Nghiệm vi sinh thì phòng xét Nghiệm phải có diện tích ít nhất là 20 m² và phải riêng biệt với các phòng xét Nghiệm huyết học, hóa sinh, di truyền y học và các phòng xét Nghiệm khác;

- Bề mặt tường của phòng xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước sát đến trần nhà;

- Bề mặt sàn của phòng xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước, bề mặt phẳng, không đọng nước;

- Bàn xét Nghiệm phải sử dụng vật liệu không thấm nước, chống ăn mòn, có hệ thống chậu rửa, vòi nước sạch lắp ngay tại bàn;

- Có nơi chờ lấy bệnh phẩm, nơi nhận bệnh phẩm, nơi vệ sinh dụng cụ;

2. Thiết bị y tế:

Có đủ thiết bị xét Nghiệm, dụng cụ y tế để thực hiện được phạm vi hoạt động chuyên môn mà cơ sở đăng ký, trong đó ít nhất phải có đủ thiết bị để thực hiện được 01 trong 06 loại xét Nghiệm vi sinh, hóa sinh, huyết học, miễn dịch, giải phẫu bệnh và tế bào học, di truyền y học.

3. Nhân sự:

Người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng xét Nghiệm phải đáp ứng các điều kiện như sau:

- Là bác sỹ hoặc kỹ thuật viên chuyên ngành xét Nghiệm, trình độ đại học trở lên có chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm; hoặc cử nhân hóa học, sinh học, dược sỹ trình độ đại học đối với người đã được tuyển dụng làm chuyên ngành xét Nghiệm trước ngày Nghị định này có hiệu lực và được cấp chứng chỉ hành nghề chuyên khoa xét Nghiệm với chức danh là kỹ thuật viên.

- Có thời gian làm chuyên khoa xét Nghiệm phù hợp ít nhất là 54 tháng hoặc thời gian hành nghề xét Nghiệm ít nhất là 36 tháng, bao gồm cả thời gian học sau đại học về chuyên khoa xét Nghiệm kể từ ngày bắt đầu thực hiện công việc xét Nghiệm (xác định từ thời điểm ký kết hợp đồng lao động hoặc có quyết định tuyển dụng) đến ngày được phân công, bổ nhiệm làm người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của phòng xét Nghiệm.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

5. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;

3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;

4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;

5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:

a) Xử lý nước thải;

b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;

c) An toàn bức xạ.

5. Hệ thống phụ trợ:

a) Phòng cháy chữa cháy;

b) Khí y tế;

c) Máy phát điện;

d) Thông tin liên lạc.

6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO**PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:**- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁴⁹

- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)

- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :

- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....

- Nguồn kinh phí:.....³⁵⁰³⁴⁹ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo³⁵⁰ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

59. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục I Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** GPHD khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) **Lệ phí:** không

h) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp

1. Cơ sở vật chất:

Đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23a Nghị định này.

- Riêng cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ kính thuốc thì phải có diện tích tối thiểu là 15m².

- Phòng tiêm (chích), thay băng phải có diện tích ít nhất là 10 m².

2. Thiết bị y tế:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại điểm a khoản 2 Điều 23a Nghị định này, cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ:

a) Tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp thì phải có hộp thuốc chống sốc;

b) Vận chuyển cấp cứu phải có xe ô tô cứu thương; có hộp thuốc chống sốc và đủ thuốc cấp cứu. Có hợp đồng vận chuyển cấp cứu với công ty dịch vụ hàng không nếu cơ sở đăng ký vận chuyển người bệnh ra nước ngoài.

3. Nhân sự:

Ngoài việc đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 23a Nghị định này, trừ điều kiện về người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, cơ sở dịch vụ y tế nếu cung cấp dịch vụ:

a) Vận chuyển cấp cứu thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề.

- Có văn bằng chuyên môn hoặc chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận đã được học về chuyên ngành hồi sức cấp cứu.

b) Tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp; dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên có chứng chỉ hành nghề và có thời gian khám bệnh, chữa bệnh về tiêm (chích), thay băng, đếm mạch, đo nhiệt độ, đo huyết áp ít nhất là 45 tháng;

c) Kính thuốc thì người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên, có chứng chỉ hành nghề và có chứng chỉ đào tạo về chuyên khoa mắt hoặc đo kiểm, chẩn đoán tật khúc xạ mắt;

d) Thẩm mỹ thì người thực hiện xăm, phun, thêu trên da không sử dụng thuốc gây tê dạng tiêm tại cơ sở dịch vụ thẩm mỹ phải có giấy chứng nhận hoặc chứng chỉ đào tạo, dạy nghề về phun, xăm, thêu trên da do cơ sở đào tạo hoặc dạy nghề hợp pháp cấp;

đ) Các cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà cung cấp các dịch vụ như thay băng, cắt chỉ; vật lý trị liệu, phục hồi chức năng; chăm sóc mẹ và bé; lấy máu xét Nghiệm, trả kết quả; chăm sóc người bệnh ung thư và các dịch vụ điều dưỡng khác tại nhà, người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà phải là người tốt Nghiệp trung cấp y trở lên có chứng chỉ hành nghề và có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 45 tháng”.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

5. Biểu hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.
- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.
- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....

³

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân

3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁵¹
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁵²

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

60. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận

³⁵¹ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁵² Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ làm răng giả

1. Cơ sở vật chất:

- Có địa điểm cố định;

- Bảo đảm các điều kiện về xử lý chất thải y tế, phòng cháy chữa cháy theo quy định của pháp luật;

- Bảo đảm có đủ điện, nước và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh;

- Phòng khám và lắp răng, hàm giả phải có diện tích ít nhất là 10 m²;

- Phòng làm răng, hàm giả phải có diện tích ít nhất là 10 m²; trường hợp không có phòng làm răng, hàm giả thì phải ký hợp đồng với cơ sở làm răng, hàm giả khác.

2. Thiết bị y tế: Có đủ thiết bị, dụng cụ y tế phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà cơ sở đăng ký.

3. Nhân lực: người chịu trách nhiệm chuyên môn là nha công đã hành nghề từ năm 1980 trở về trước (không cấp cho các đối tượng khác), có giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã theo mẫu quy định tại Phụ lục XIV ban hành kèm theo Nghị định này, đã được cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề hoặc giấy phép hoạt động cơ sở dịch vụ làm răng giả, phòng làm răng giả theo quy định của pháp luật về hành nghề y, dược tư nhân.

4. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân)

nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)

7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.

8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác

9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến

12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;

2. Kết cấu xây dựng nhà;

2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;

3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;

4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;

5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:

a) Xử lý nước thải;

b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;

c) An toàn bức xạ.

5. Hệ thống phụ trợ:

a) Phòng cháy chữa cháy;

b) Khí y tế;

c) Máy phát điện;

- d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁵³.....
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁵⁴.....

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

61. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

³⁵³ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁵⁴ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị.

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPMD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPMD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPXH khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ chăm sóc sức khỏe tại nhà

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

2. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

.....³⁵⁵....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:³⁵⁶.....

Địa điểm:³⁵⁸.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Danh sách ghi rõ họ tên, số chứng chỉ, phạm vi hoạt động chuyên môn của từng người hành nghề đối với bệnh viện
6. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
7. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
8. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
9. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác và phương án hoạt động ban đầu
10. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
11. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật
12. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với³⁵⁹.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 6

Mẫu danh sách đăng ký hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT

Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

³⁵⁵ Địa danh

³⁵⁶ Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³⁵⁷ Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

³⁵⁸ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁵⁹ Giống như mục 3

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ³⁶⁰

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1					
2					

.....³⁶¹, ngày..... tháng năm.....
Người đứng đầu
cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
 (ký và ghi rõ họ, tên)

PHỤ LỤC 14

Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

I. Phần kê khai về cơ sở vật chất của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện.
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ;
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy.
 - b) Khí y tế
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc;
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

II. Phần kê khai về thiết bị y tế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									

III. Phần kê khai về nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁶⁰ Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

³⁶¹ Địa danh

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁶²
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁶³

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

62. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

³⁶² Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁶³ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:
- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Sở Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHĐ khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ kính thuốc

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

2. Biên hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....

³

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁶⁴
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁶⁵

³⁶⁴ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁶⁵ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

63. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 6 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT.

7. Bản sao có chứng thực hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài;

8. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

9. Văn bản chứng minh có nguồn gốc tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

2. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.
- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.
- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.
- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;
- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....

Địa điểm:⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

- ¹Địa danh
- ²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động
- ³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động
- ⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- ⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14
BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:
2. Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
3. Quy mô: giường bệnh
4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử	Giá thành	Ghi chú

		(MODEL)					dụng		
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁶⁶
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁶⁷

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

³⁶⁶ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁶⁷ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

64. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo với trạm xá, trạm y tế cấp xã, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện:Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề và

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

8. Văn bản chứng minh có nguồn gốc tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết:Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:GPHĐ khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 Thông tư số 41/2015/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 Thông tư số 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với trạm xá, trạm y tế cấp xã

1. Cơ sở vật chất:

Bảo đảm thiết kế theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

2. Thiết bị y tế:

Có hộp thuốc chống sốc.

3. Nhân sự:

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Là bác sỹ hoặc y sỹ có chứng chỉ hành nghề;

- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 54 tháng đối với bác sỹ và 45 tháng đối với y sỹ.

b) Số lượng người hành nghề thuộc trạm y tế cấp xã phải đáp ứng định mức biên chế sự Nghiệp trong các cơ sở y tế nhà nước theo quy định của pháp luật.

c) Nhân viên y tế thôn, bản thực hiện chăm sóc sức khỏe ban đầu theo sự phân công và chỉ đạo về chuyên môn của Trưởng Trạm y tế xã.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn:

Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo danh mục được Giám đốc Sở Y tế phê duyệt.

5. Biển hiệu của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải ghi rõ là cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

- Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ quy định sửa đổi, bổ sung một số quy định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

.....!..... ngày tháng năm 20....

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					

2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁶⁸
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁶⁹

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			

³⁶⁸ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁶⁹ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

....			

65. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 23 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPXH:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 - kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14. Kế hoạch tổ chức khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo - Thông tư 41/2015/TT-BYT

4. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

5. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện Nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 5571/QĐ - BYT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Sở Y tế ban hành mẫu Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện trực thuộc Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 - Thông tư 41/2011/TT-BYT và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

6. Bản sao có chứng thực hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài;

7. Văn bản chứng minh có nguồn gốc tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm – Phụ lục 16 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục 14 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT;

3. Mẫu Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân - Phụ lục 15 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.
- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 16

**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động
đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khi thay đổi địa điểm
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)**

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

.....³⁷⁰....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
khi thay đổi địa điểm**

Kính gửi:³⁷¹.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm: ³⁷²

Điện thoại: Email (nếu có):

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động do thay đổi địa điểm hoạt động.

Hồ sơ bao gồm:

1. Bản gốc giấy phép hoạt động đã được cấp
2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước.
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân.
4. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa

³⁷⁰ Địa danh

³⁷¹ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³⁷² Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- bệnh có vốn đầu tư nước ngoài.
5. Bản kê khai cơ sở vật chất và mô tả mô hình tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
6. Các tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện về cơ sở vật chất, bảo đảm về phòng cháy chữa cháy, an toàn bức xạ (nếu có), quản lý chất thải y tế.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC
(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 14
BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:
2. Địa chỉ:
Điện thoại: Số Fax: Email:
3. Quy mô: giường bệnh
4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
a) Xử lý nước thải;
b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
a) Phòng cháy chữa cháy;
b) Khí y tế;
c) Máy phát điện;
d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC 15

Mẫu điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BHYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

.....³⁷³.....
.....³⁷⁴.....
.....

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

.....³⁷⁵....., ngày..... tháng.....năm 20.....

ĐIỀU LỆ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỆNH VIỆN TƯ NHÂN Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

- Điều 1. Địa vị pháp lý
- Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề
- Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn
- Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

- Điều 5. Mục tiêu
- Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ
- Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III QUI MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

- Điều 8. Quy mô bệnh viện
- Điều 9. Cơ cấu tổ chức
 - 1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.
 - 2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.
 - 3. Các Hội đồng trong bệnh viện.
 - 4. Các phòng chức năng.
 - 5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.
- Điều 10. Nhân sự
- Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện
- Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện
- Điều 13. Mối quan hệ giữa chủ tịch Hội đồng quản trị/chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)
- Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

- Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu
- Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện
- Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

- Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác
 - 1. Mối quan hệ công tác với chính quyền địa phương
 - 2. Mối quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế
 - 3. Mối quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

³⁷³ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở thực hiện việc công nhận.

³⁷⁴ Tên cơ sở thực hiện việc công nhận.

³⁷⁵ Địa danh

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁷⁶
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁷⁷

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			
....			

66. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi tên cơ sở khám chữa bệnh, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

³⁷⁶ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁷⁷ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHĐ:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 6 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHĐ, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 17 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

4. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện Nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 5571/QĐ - BYT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Sở Y tế ban hành mẫu Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện trực thuộc Sở Y tế; đối với bệnh viện tư nhân

thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 - Thông tư 41/2011/TT-BYT và phương án hoạt động ban đầu đối với bệnh viện;

5. Bản sao có chứng thực hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài;

6. Văn bản chứng minh có nguồn gốc tài chính ổn định bảo đảm cho hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi tên đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục 17 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Mẫu Điều lệ của bệnh viện tư nhân thực hiện theo mẫu quy định tại Phụ lục 15 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 17

**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi tên
đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT
Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)*

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

.....³⁷⁸....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi tên đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:³⁷⁹.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:.....³⁸⁰.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động do thay đổi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Hồ sơ bao gồm:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước.
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân.
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài.
4. Đổi tên trong điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện.
5. Bản sao có chứng thực hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người ra nước ngoài.
6. Bản sao có chứng thực hợp đồng vận chuyển người bệnh đối với bệnh viện không có phương tiện vận chuyển cấp cứu.
7. Hồ sơ pháp lý của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được đổi theo tên mới.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC 15

Mẫu điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện tư nhân

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT

ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

.....³⁸¹.....
.....³⁸².....

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

.....³⁸³....., ngày..... tháng.....năm 20.....

ĐIỀU LỆ

TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA BỆNH VIỆN TƯ NHÂN

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Địa vị pháp lý

Điều 2. Tên giao dịch, địa điểm hành nghề

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động chuyên môn

Điều 4. Các tổ chức chính trị, chính trị - xã hội của Bệnh viện

Chương II

MỤC TIÊU, CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ VÀ PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN

³⁷⁸ Địa danh

³⁷⁹ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³⁸⁰ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁸¹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở thực hiện việc công nhận.

³⁸² Tên cơ sở thực hiện việc công nhận.

³⁸³ Địa danh

- Điều 5. Mục tiêu
 Điều 6. Chức năng, nhiệm vụ
 Điều 7. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Chương III
QUI MÔ, TỔ CHỨC, NHÂN SỰ

Điều 8. Quy mô bệnh viện

Điều 9. Cơ cấu tổ chức

1. Hội đồng quản trị/Hội đồng thành viên đối với bệnh viện.
2. Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện.
3. Các Hội đồng trong bệnh viện.
4. Các phòng chức năng.
5. Các khoa, bộ phận chuyên môn.

Điều 10. Nhân sự

Điều 11. Nhiệm vụ quyền hạn Giám đốc, các Phó Giám đốc bệnh viện

Điều 12. Nhiệm vụ quyền hạn của các trưởng khoa, phòng bệnh viện

Điều 13. Mối quan hệ giữa chủ tịch Hội đồng quản trị/chủ tịch Hội đồng thành viên của công ty với người phụ trách chuyên môn bệnh viện (Giám đốc bệnh viện)

Điều 14. Quyền lợi của người lao động

Chương IV
TÀI CHÍNH CỦA BỆNH VIỆN

Điều 15. Vốn đầu tư ban đầu

Điều 16. Chế độ tài chính của bệnh viện

Điều 17. Quản lý tài sản, thiết bị

Chương V
MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 18. Chính quyền địa phương, các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, các cơ quan có liên quan khác

1. Mối quan hệ công tác với chính quyền địa phương
2. Mối quan hệ công tác với Sở Y tế, Sở Y tế
3. Mối quan hệ công tác với các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác trên địa bàn.

GIÁM ĐỐC
 (ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH NHÂN ĐẠO

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG:

- Địa điểm thực hiện khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo:³⁸⁴
- Thời gian: từ (ngày/tháng/năm) đến (ngày/tháng/năm)
- Dự kiến số lượng người bệnh được khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo :
- Tổng kinh phí dự kiến hỗ trợ cho đợt KBCB nhân đạo:.....
- Nguồn kinh phí:.....³⁸⁵

PHẦN II. PHẠM VI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN, DANH MỤC KỸ THUẬT

1. Phạm vi hoạt động chuyên môn:
2. Danh mục kỹ thuật:

TT	Thứ tự kỹ thuật theo danh mục của Sở Y tế	Tên kỹ thuật	Ghi chú
1			
2			

³⁸⁴ Ghi tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc địa điểm khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo

³⁸⁵ Ghi rõ nguồn kinh phí là của cá nhân hoặc tổ chức nào, ở đâu,

....			

67. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHE:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 6 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHE, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 18- Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Bản gốc giấy phép bị hư hỏng (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: GPHE khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi - Phụ lục 18

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 18

Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT

Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Sở Y tế)

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

.....³⁸⁶....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi

Kính gửi:³⁸⁷.....
Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
Địa điểm:³⁸⁸.....
Điện thoại: Email (nếu có):.....
Giấy phép hoạt động số: Ngày cấp: Nơi cấp:.....
Đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động vì lý do:
Bị mất
Bị hư hỏng
Bị thu hồi theo tại điểm a khoản 1 Điều 48 Luật khám bệnh, chữa bệnh
Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC
(ký tên và đóng dấu)

68. Tên thủ tục hành chính: Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn.

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế khi thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

³⁸⁶ Địa danh

³⁸⁷ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³⁸⁸ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- + Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.
- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 01 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Y tế sẽ xem xét thẩm định hồ sơ, thẩm định tại cơ sở và cấp GPHD:

- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 6 giờ làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo cho cơ sở xin cấp giấy phép hoàn chỉnh hồ sơ. Thời gian giải quyết thủ tục sẽ tính từ ngày nhận đủ hồ sơ bổ sung.

- Trường hợp hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và tiến hành thẩm định tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh để cấp giấy phép hoạt động.

- Trường hợp không cấp GPHD, Sở Y tế phải có văn bản trả lời và nêu lý do.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 19- Thông tư 41/2011/TT-BYT;
2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế và hồ sơ nhân sự tương ứng với quy mô hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn dự kiến điều chỉnh.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản cho phép.

g) **Lệ phí:** không

h) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô, cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục 19 Thông tư 41/2011/TT-BYT.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.

- Luật Hoạt động chữ thập đỏ số 11/2008/QH12 ngày 03/6/2008

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/11/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật hoạt động chữ thập đỏ.

- Thông tư số 30/2014/TT-BYT ngày 28/8/2014 Quy định về khám bệnh, chữa bệnh nhân đạo.

- Nghị định số 109/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

PHỤ LỤC 19

Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô, cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT

Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....³⁸⁹....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:³⁹⁰.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:³⁹¹.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt động vì:

Thay đổi quy mô giường bệnh

Thay đổi cơ cấu tổ chức

Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn.

Hồ sơ bao gồm:

1. Bản kê khai cơ sở vật chất bổ sung
2. Bản kê khai thiết bị y tế bổ sung kèm theo hợp đồng mua thiết bị y tế
3. Hồ sơ nhân sự bổ sung của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

³⁸⁹ Địa danh

³⁹⁰ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³⁹¹ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.



GIÁM ĐỐC
(ký tên và đóng dấu)

69. Tên thủ tục hành chính: Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Đăng ký hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Gửi văn bản phê duyệt việc đăng ký hành nghề cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số

điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- 1- Danh sách đăng ký hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (mẫu phụ lục 6)
- 2- Danh sách người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở

(Trường hợp trong danh sách đăng ký hành nghề của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có người hành nghề đang hành nghề tại một cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác thì trong danh sách đăng ký người hành nghề phải ghi rõ thời gian, địa điểm, vị trí chuyên môn của người hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh mà người hành nghề đang hành nghề trước đó)

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: Sở Y tế.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Phê duyệt việc đăng ký hành nghề.

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 6 : Mẫu danh sách đăng ký hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

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

Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đã được cấp giấy phép hoạt động khi có thay đổi về nhân sự thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định tuyển dụng hoặc ký kết hợp đồng lao động với người hành nghề hoặc sa thải người hành nghề hoặc chấm dứt hợp đồng lao động với người hành nghề hoặc người hành nghề có thông báo nghỉ việc, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có trách nhiệm gửi danh sách người hành nghề mới tiếp nhận và danh sách người hành nghề không còn làm việc tại cơ sở của mình đến cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 23/11/2009.
2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh. Hiệu lực thi hành
3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Hiệu lực thi hành từ 01/01/2012. Thông tư số 41/2011/TT-BYT

ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 6

Mẫu danh sách đăng ký hành nghề khám bệnh, chữa bệnh
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BHYT
Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:
2. Địa chỉ:
3. Thời gian hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: ³⁹²

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

.....³⁹³..., ngày..... tháng năm.....

Người đứng đầu
cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
(ký và ghi rõ họ, tên)

70. Tên thủ tục hành chính: Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế trước ngày 01/01/2016, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

³⁹² Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.

³⁹³ Địa danh

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (theo mẫu);

2. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn;

3. Văn bản xác nhận quá trình thực hành (theo mẫu);

4. Phiếu Lý lịch tư pháp (do Sở Tư pháp cấp);

5. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) nơi người hành nghề cư trú. Đối với người hành nghề đang làm việc tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì sơ yếu lý lịch phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác. Sơ yếu lý lịch có giá trị trong thời hạn 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. (theo mẫu);

6. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe theo mẫu quy định của Bộ Y tế;

7. 02 ảnh màu 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng), tính đến ngày nộp hồ sơ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định chứng chỉ: 360.000đ/lần.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

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

1. Điều kiện về văn bằng:

Đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình trước ngày 01 tháng 01 năm 2016, thì ít nhất phải có bằng tốt Nghiệp bác sỹ đa khoa và giấy chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng chuyên ngành y học gia đình có thời gian tối thiểu 3 tháng do cơ sở đào tạo được Bộ Y tế hoặc Sở Y tế công nhận cấp;

2. Điều kiện về quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh:

Đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình trước ngày 01 tháng 01 năm 2016 thì phải có văn bản xác nhận quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thời gian 18 tháng theo quy định của Luật Khám bệnh, chữa bệnh và Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;

3. Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 18 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Mẫu 01

Áp dụng đối với người Việt Nam
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:³

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn:⁴

Phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

- 1. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn
- 2. Văn bản xác nhận quá trình thực hành
- 3. Phiếu lý lịch tư pháp
- 4. Sơ yếu lý lịch
- 5. Giấy chứng nhận sức khỏe
- 6. Hai ảnh màu 04cm x 06cm

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

⁴ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ Y tế cấp hoặc Sở Y tế cấp phù hợp để đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề

PHỤ LỤC 10

Mẫu giấy xác nhận thời gian thực hành
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....³⁹⁴.....
.....³⁹⁵.....
Số: 7GXNTH

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

...³⁹⁶..., ngày tháng năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH

.....³⁹⁷..... xác nhận:

Ông/bà:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ³⁹⁸.....
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:
Văn bằng chuyên môn: ³⁹⁹..... Năm tốt Nghiệp:
đã thực hành tại.....⁴⁰⁰..... và đạt kết quả như sau:
1. Thời gian thực hành: ⁴⁰¹.....
2. Năng lực chuyên môn: ⁴⁰².....
3. Đạo đức nghề Nghiệp: ⁴⁰³.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu 04
Mẫu Sơ yếu lý lịch
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh mẫu
4x6cm
(có đóng dấu
giáp lai của cơ
quan xác nhận
lý lịch)

SƠ YẾU LÝ LỊCH TỰ THUẬT

Họ và tên: Nam, nữ:
Sinh ngày tháng năm
Nơi ở đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay:
.....

³⁹⁴ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

³⁹⁵ Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁹⁶ Địa danh

³⁹⁷ Đại diện cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³⁹⁸ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú

³⁹⁹ Ghi theo đơn của người đăng ký thực hành.

⁴⁰⁰ Giống như mục 2

⁴⁰¹ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày ... tháng ... năm... đến ngày... tháng năm...

⁴⁰² Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo chuyên khoa đăng ký thực hành

⁴⁰³ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

.....
Chứng minh thư nhân dân số: Nơi cấp:
Ngày tháng năm
Số Điện thoại liên hệ: Nhà riêng; Di động
Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?:
.....
.....
.....

Số hiệu:
Ký hiệu:

Họ và tên: Bí danh:
Tên thường gọi:
Sinh ngày tháng năm Tại:
Nguyên quán:
.....
Nơi đăng ký thường trú hiện nay:
.....
Dân tộc: Tôn giáo:
Thành phần gia đình sau cải cách ruộng đất (hoặc cải tạo công thương Nghiệp)
.....
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa: Ngoại ngữ:
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo
Chuyên ngành đào tạo:
Kết nạp Đảng cộng sản Việt Nam ngày tháng năm
Nơi kết nạp:
Ngày vào Đoàn TNCSHCM ngày tháng năm:
Nơi kết nạp:
Tình hình sức khỏe: Cao 1m Cân nặng: kg
Nghề Nghiệp hoặc trình độ chuyên môn:
Cấp bậc: Lương chính hiện nay:
Ngày nhập ngũ: Ngày xuất ngũ:
Lý do:

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: Tuổi Nghề Nghiệp
Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?
.....
Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?
.....
Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, xí Nghiệp hiện nay đang làm)
.....
.....
Họ và tên mẹ: Tuổi: Nghề Nghiệp
Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?
.....
Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?
.....
Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, xí Nghiệp hiện nay đang làm)

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT
(Ghi rõ tên, tuổi, chỗ ở, nghề Nghiệp và trình độ chính trị của từng người)

Họ và tên vợ hoặc chồng: Tuổi:

Nghề Nghiệp:

Nơi làm việc:

Chỗ ở hiện nay:

Họ và tên các con:

1) Tuổi: Nghề Nghiệp:

2) Tuổi: Nghề Nghiệp:

3) Tuổi: Nghề Nghiệp:

4) Tuổi: Nghề Nghiệp:

5) Tuổi: Nghề Nghiệp:

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai đó. Nếu sau này cơ quan có thẩm quyền phát hiện vấn đề gì không đúng. Tôi xin chấp hành biện pháp xử lý theo quy định./

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan/
Xí Nghiệp/ Chủ tịch UBND Xã, Phường

Người khai ký tên

71. Tên thủ tục hành chính: Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016 đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế từ ngày 01/01/2016, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số

điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (theo mẫu);
2. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn;
3. Văn bản xác nhận quá trình thực hành (theo mẫu);
4. Phiếu Lý lịch tư pháp (do Sở Tư pháp cấp);
5. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) nơi người hành nghề cư trú. Đối với người hành nghề đang làm việc tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì sơ yếu lý lịch phải có xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác. Sơ yếu lý lịch có giá trị trong thời hạn 6 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề. (theo mẫu);
6. Giấy chứng nhận đủ sức khỏe theo mẫu quy định của Bộ Y tế;
7. 02 ảnh màu 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng), tính đến ngày nộp hồ sơ.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- 90 ngày đối với trường hợp cần xác minh người được đào tạo ở nước ngoài hoặc có chứng chỉ hành nghề do nước ngoài cấp.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định chứng chỉ: 360.000đ/lần.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề theo mẫu 01 quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

2. Giấy xác nhận thời gian thực hành theo Phụ lục 10 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT.

3. Sơ yếu lý lịch

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

1. Điều kiện về văn bằng:

Đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình từ ngày 01 tháng 01 năm 2016, thì ít nhất phải có bằng tốt Nghiệp bác sỹ đa khoa và một trong các văn bằng

chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, thạc sỹ, tiến sỹ về y học gia đình hoặc chứng chỉ đào tạo định hướng chuyên khoa y học gia đình được cấp tại Việt Nam hoặc công nhận tại Việt Nam.

2. Điều kiện về quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh:

Đối với người đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình từ ngày 01 tháng 01 năm 2016 thì phải có văn bản xác nhận quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình có thời gian 18 tháng liên tục trở lên tại bệnh viện đa khoa.

Đối với người có bằng bác sỹ chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, chứng chỉ định hướng về chuyên ngành y học gia đình thì thời gian thực hành được tính tương đương với thời gian đào tạo. Bản sao có chứng thực bằng bác sỹ chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, chứng chỉ định hướng chuyên khoa y học gia đình được coi là giấy xác nhận thời gian thực hành. Riêng người có chứng chỉ định hướng về chuyên ngành y học gia đình thì ngoài thời gian thực hành được tính tương đương với thời gian đào tạo, phải có thêm giấy xác nhận thời gian thực hành liên tục để bảo đảm đủ 18 tháng.

3. Không thuộc các trường hợp quy định tại Khoản 4 Điều 18 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Luật khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009, Hiệu lực thi hành từ 01/01/2011

2- Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khám bệnh, chữa bệnh.

3- Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. Hiệu lực thi hành từ 01/01/2012

4- Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5- Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thí điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 1

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP CHỨNG CHỈ HÀNH NGHỀ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Mẫu 01

Áp dụng đối với người Việt Nam
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:²

Họ và tên:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay:³
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:
Điện thoại: Email (nếu có):
Văn bằng chuyên môn:⁴

Phạm vi hoạt động chuyên môn đề nghị cấp:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn
2. Văn bản xác nhận quá trình thực hành
3. Phiếu lý lịch tư pháp
4. Sơ yếu lý lịch
5. Giấy chứng nhận sức khỏe
6. Hai ảnh màu 04cm x 06cm

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(ký và ghi rõ họ, tên)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

³Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

⁴Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng quy định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ Y tế cấp hoặc Sở Y tế cấp phù hợp để đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề

PHỤ LỤC 10

Mẫu giấy xác nhận thời gian thực hành
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT
ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....⁴⁰⁴

.....⁴⁰⁵

Số: /GXNTH

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

...⁴⁰⁶..., ngày tháng năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH

.....⁴⁰⁷..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁴⁰⁸

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp: Nơi cấp:

Văn bằng chuyên môn: ⁴⁰⁹ Năm tốt Nghiệp:

đã thực hành tại.....⁴¹⁰..... và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian thực hành: ⁴¹¹

2. Năng lực chuyên môn: ⁴¹²

3. Đạo đức nghề Nghiệp: ⁴¹³

⁴⁰⁴ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

⁴⁰⁵ Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁴⁰⁶ Địa danh

⁴⁰⁷ Đại diện cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁴⁰⁸ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú

⁴⁰⁹ Ghi theo đơn của người đăng ký thực hành.

⁴¹⁰ Giống như mục 2

⁴¹¹ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày ... tháng ... năm.... đến ngày.... tháng năm...

⁴¹² Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo chuyên khoa đăng ký thực hành

GIÁM ĐỌC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Mẫu 04
Mẫu Sơ yếu lý lịch
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ảnh màu
4x6cm
(có đóng dấu
giáp lai của cơ
quan xác nhận
lý lịch)

SƠ YẾU LÝ LỊCH
TỰ THUẬT

Họ và tên: Nam, nữ:
Sinh ngày tháng năm
Nơi ở đăng ký hộ khẩu thường trú hiện nay:
.....
.....
Chứng minh thư nhân dân số: Nơi cấp:
Ngày tháng năm
Số Điện thoại liên hệ: Nhà riêng; Di động
Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?:
.....
.....

Số hiệu:
Ký hiệu:

Họ và tên: Bí danh:
Tên thường gọi:
Sinh ngày tháng năm Tại:
Nguyên quán:
.....
Nơi đăng ký thường trú hiện nay:
.....
Dân tộc: Tôn giáo:
Thành phần gia đình sau cải cách ruộng đất (hoặc cải tạo công thương Nghiệp)
.....
Thành phần bản thân hiện nay:
Trình độ văn hóa: Ngoại ngữ:
Trình độ chuyên môn: Loại hình đào tạo
Chuyên ngành đào tạo:
Kết nạp Đảng cộng sản Việt Nam ngày tháng năm
Nơi kết nạp:
Ngày vào Đoàn TNCSHCM ngày tháng năm:
Nơi kết nạp:
Tình hình sức khỏe: Cao Im Cân nặng: kg

⁴¹³ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

Nghề Nghiệp hoặc trình độ chuyên môn:
Cấp bậc: Lương chính hiện nay:
Ngày nhập ngũ: Ngày xuất ngũ:
Lý do:

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: Tuổi: Nghề Nghiệp:
Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, xí Nghiệp hiện nay đang làm)

Họ và tên mẹ: Tuổi: Nghề Nghiệp:
Trước cách mạng Tháng 8 làm gì? Ở đâu?

Trong kháng chiến chống thực dân Pháp làm gì? Ở đâu?

Từ năm 1955 đến nay làm gì? Ở đâu? (Ghi rõ tên cơ quan, xí Nghiệp hiện nay đang làm)

HỌ VÀ TÊN ANH CHỊ EM RUỘT

(Ghi rõ tên, tuổi, chỗ ở, nghề Nghiệp và trình độ chính trị của từng người)

Họ và tên vợ hoặc chồng: Tuổi:

Nghề Nghiệp:

Nơi làm việc:

Chỗ ở hiện nay:

Họ và tên các con:

1) Tuổi: Nghề Nghiệp:

2) Tuổi: Nghề Nghiệp:

3) Tuổi: Nghề Nghiệp:

4) Tuổi: Nghề Nghiệp:

5) Tuổi: Nghề Nghiệp:

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?

KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Khen thưởng:

Kỷ luật:

LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực và chịu trách nhiệm về những lời khai đó. Nếu sau này cơ quan có thẩm quyền phát hiện vấn đề gì không đúng. Tôi xin chấp hành biện pháp xử lý theo quy định./.

....., ngày tháng năm

Xác nhận của Thủ trưởng Cơ quan/
Xí Nghiệp/ Chủ tịch UBND Xã, Phường

Người khai ký tên

72. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm a, b, Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

1. Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (theo mẫu);
2. 02 ảnh màu 04cm x 06cm (được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng), tính đến ngày nộp hồ sơ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định chứng chỉ: 150.000đ/lần.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề KB, CB quy định tại Phụ lục 2 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁴¹⁴....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁴¹⁵.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁴¹⁶.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Văn bằng chuyên môn: ⁴¹⁷.....

Số chứng chỉ hành nghề cũ:..... Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Lý do xin cấp lại:

- 1. Do bị mất
- 2. Do bị hư hỏng
- 3. Do bị thu hồi

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

⁴¹⁴ Địa danh

⁴¹⁵ Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

⁴¹⁶ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

⁴¹⁷ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề qui định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa hoặc các văn bằng chuyên môn khác

73. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh đối với người Việt Nam bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c,d,đ,e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình đối với người Việt Nam bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề theo quy định tại Điểm c,d,đ,e và g Khoản 1 Điều 29 Luật khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

1. Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề theo mẫu 02 quy định tại Phụ lục 02 ban hành kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2. Bản sao có chứng thực văn bằng hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là tỉnh) cấp;

3. Sơ yếu lý lịch có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) nơi cư trú hoặc xác nhận của thủ trưởng đơn vị nơi công tác;

4. Phiếu lý lịch tư pháp;

5. 02 ảnh 04 x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp đơn;

6. Giấy chứng nhận đã cập nhật kiến thức y khoa liên tục theo quy định của Bộ Y tế.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chứng chỉ.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định chứng chỉ: 360.000đ/lần.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại chứng chỉ hành nghề KB, CB quy định tại mẫu 02 Phụ lục 2 kèm theo Thông tư 41/2011/TT-BYT.

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

1- **Đối tượng:** Người Việt Nam làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

2- **Điều kiện để cấp chứng chỉ hành nghề đối với người Việt Nam**

2.1. Có bằng bác sỹ đa khoa và giấy chứng nhận đào tạo, bồi dưỡng chuyên khoa y học gia đình có thời gian tối thiểu 3 tháng do cơ sở đào tạo được Bộ Y tế và Sở Y tế công nhận cấp;

2.2. Có văn bản xác nhận quá trình thực hành khám bệnh, chữa bệnh tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh 18 tháng;

2.3. Có giấy chứng nhận đủ sức khỏe để hành nghề khám bệnh, chữa bệnh.

2.4. Không thuộc trường hợp đang trong thời gian bị cấm hành nghề, cấm làm công việc liên quan đến chuyên môn y, được theo bản án, quyết định của Tòa án; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự, quyết định hình sự của tòa án hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh; đang trong thời gian bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên có liên quan đến chuyên môn khám bệnh, chữa bệnh; mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự.

3-Yêu cầu về xác nhận quá trình thực hành : Người có bằng bác sỹ đa khoa được cấp hoặc công nhận tại Việt Nam, trước khi được cấp chứng chỉ hành nghề, phải qua thời gian thực hành tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh 18 tháng;

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/ND-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu 02

Áp dụng đối với trường hợp người hành nghề là người Việt Nam bị thu hồi theo quy định tại Điểm c, d, đ, e và g Khoản 1 Điều 29

Luật khám bệnh, chữa bệnh

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁴¹⁸....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁴¹⁹.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁴²⁰.....

⁴¹⁸ Địa danh

⁴¹⁹ Tên cơ quan cấp chứng chỉ hành nghề

⁴²⁰ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp: Nơi cấp:.....

Điện thoại:Email (nếu có):.....

Văn bằng chuyên môn: ⁴²¹.....

Lý do bị thu hồi chứng chỉ hành nghề:

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực văn bằng chuyên môn
2. Văn bản xác nhận quá trình thực hành
3. Phiếu lý lịch tư pháp (được thực hiện khi Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn triển khai thực hiện Luật lý lịch tư pháp)
4. Sơ yếu lý lịch
5. Giấy chứng nhận đã cập nhật kiến thức y khoa liên tục
6. Hai ảnh 04cm x 06cm

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại chứng chỉ hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

74. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sĩ gia đình độc lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sĩ gia đình độc lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sĩ gia đình độc lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

⁴²¹ Văn bằng chuyên môn ghi theo đối tượng xin cấp chứng chỉ hành nghề qui định tại Điều 17 Luật khám bệnh, chữa bệnh hoặc giấy chứng nhận trình độ chuyên môn đối với lương y hoặc giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền do Bộ Y tế cấp hoặc Sở Y tế cấp phù hợp để đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT;

2. Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định cấp giấy phép hoạt động: 4.300.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả hình thức tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình:

1. Cơ sở vật chất

a) Xây dựng và thiết kế:

- Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình;
- Xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh;

b) Phải có nơi đón tiếp người bệnh; có buồng khám bệnh, tư vấn sức khỏe diện tích ít nhất là 10 m².

c) Ngoài điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám còn phải đáp ứng thêm các điều kiện theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh phù hợp với hình thức tổ chức và phạm vi hoạt động chuyên môn đã đăng ký.

d) Bảo đảm xử lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định của pháp luật;

đ) Có thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sức khỏe và khám bệnh, chữa bệnh.

e) Bảo đảm có đủ điện, nước, khu vệ sinh và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh.

2. Thuốc và trang thiết bị y tế

Có đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế, thuốc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà phòng khám đăng ký, trong đó ít nhất phải có hộp thuốc chống choáng và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Nhân sự

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình và có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình, có thời gian thực hành khám bệnh,

chữa bệnh ít nhất là 36 tháng, trong đó có đủ 24 tháng khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình.

b) Người trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh và quản lý sức khỏe phải có chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình;

c) Người làm việc chuyên môn của phòng khám phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với phạm vi chuyên môn hành nghề;

d) Ngoài các điều kiện quy định tại khoản này người hành nghề còn phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn Nghiệp vụ theo yêu cầu kỹ thuật chuyên môn.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Phòng khám bác sỹ gia đình được thực hiện các hoạt động chuyên môn sau đây:

a) Khám bệnh, chữa bệnh:

- Sơ cứu, cấp cứu;
- Khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Quản lý sức khỏe toàn diện cho cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng;
- Thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, sàng lọc phát hiện sớm bệnh tật;
- Tham gia chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh;
- Tham gia các dịch vụ chăm sóc giám nhẹ, chăm sóc cuối đời;
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở điều kiện thực tế của phòng khám;

- Được thực hiện các hoạt động sau tại gia đình người bệnh, bao gồm: khám bệnh, kê đơn thuốc một số bệnh thông thường; thực hiện một số thủ thuật: thay băng, cắt chỉ, lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu để xét Nghiệm, khí dung; được tiêm, truyền dịch trong trường hợp cấp cứu.

b) Phục hồi chức năng:

- Tổ chức các hoạt động phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho các đối tượng có nhu cầu;
- Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng, vật lý trị liệu, luyện tập sức khỏe và dưỡng sinh cho người bệnh và cộng đồng.

c) Y học cổ truyền:

- Khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền (dùng thuốc và không dùng thuốc);
- Được sử dụng các thành phẩm thuốc y học cổ truyền do các cơ sở khác sản xuất đã được Bộ Y tế cấp đăng ký lưu hành để phục vụ cho việc khám bệnh, chữa bệnh;
- Bào chế thuốc sống thành thuốc chín (thuốc phiến), cân thuốc thang cho người bệnh;

d) Phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu:

- Tham gia giám sát, phát hiện sớm dịch bệnh trong cộng đồng dân cư;

- Tham gia các chương trình tiêm chủng, các chương trình quốc gia về y tế;
- Hướng dẫn vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống bệnh truyền nhiễm và bệnh không lây nhiễm;
- Tham gia quản lý bệnh nghề Nghiệp, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em, người cao tuổi, khám sức khỏe định kỳ giúp phát hiện sớm bệnh tật; có hồ sơ theo dõi sức khỏe toàn diện liên tục cho cá nhân và gia đình theo quy định của Bộ Y tế.

d) Tư vấn sức khỏe:

- Tư vấn về khám bệnh, chữa bệnh, phòng bệnh, bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân và cộng đồng;
- Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe để góp phần nâng cao nhận thức của người dân về phòng bệnh tích cực và chủ động, phòng ngừa các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe.

e) Nghiên cứu khoa học và đào tạo

- Nghiên cứu khoa học về y học gia đình và các vấn đề liên quan;
- Tham gia công tác đào tạo chuyên ngành y học gia đình;
- Tham gia các chương trình đào tạo liên tục của chuyên ngành y học gia đình để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.
2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.
3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.
6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

**Mẫu đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động
đối với phòng khám bác sỹ gia đình tư nhân độc lập**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

¹Địa danh

²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động

³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động

⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:

2. Địa chỉ:

Điện thoại: Số Fax: Email:

3. Quy mô: giường bệnh

4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng;phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
-----	---------------------------	------------------------------	------------------------------------	---	-------------------

1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
3. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy;
 - b) Khí y tế;
 - c) Máy phát điện;
 - d) Thông tin liên lạc.
6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

75. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

- + Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.
- + Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).
- + Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;
- + Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của Phòng khám đa khoa;

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện trên cơ sở danh mục kỹ thuật chuyên môn do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành.

8. Đối với phòng khám đa khoa tư nhân hoặc bệnh viện đa khoa đã được cấp giấy phép hoạt động có bổ sung phòng khám bác sĩ gia đình thì phải có quyết định thành lập phòng khám của cấp có thẩm quyền và có văn bản đề nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đã cấp giấy phép hoạt động thẩm định và bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn trong giấy phép hoạt động.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn: 4.300.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả hình thức tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sĩ gia đình thuộc phòng khám đa khoa tư nhân hoặc khoa khám bệnh của bệnh viện đa khoa:

1. Cơ sở vật chất

a) Xây dựng và thiết kế:

- Địa điểm cố định, tách biệt với các khoa phòng khác;

- Xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh;

b) Phải có nơi đón tiếp người bệnh; có buồng khám bệnh, tư vấn sức khỏe diện tích ít nhất là 10 m².

c) Ngoài điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám còn phải đáp ứng thêm các điều kiện theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh phù hợp với hình thức tổ chức và phạm vi hoạt động chuyên môn đã đăng ký.

d) Bảo đảm xử lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định của pháp luật;

đ) Có thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sức khỏe và khám bệnh, chữa bệnh.

e) Bảo đảm có đủ điện, nước, khu vệ sinh và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh.

2. Thuốc và trang thiết bị y tế

Có đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế, thuốc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà phòng khám đăng ký, trong đó ít nhất phải có hộp thuốc chống choáng và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Nhân sự

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối với phòng khám bác sĩ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình và có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

- Đối với phòng khám bác sĩ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình, có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng, trong đó có đủ 24 tháng khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình.

b) Người trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh và quản lý sức khỏe phải có chứng chỉ hành nghề bác sĩ gia đình;

c) Người làm việc chuyên môn của phòng khám phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với phạm vi chuyên môn hành nghề;

d) Ngoài các điều kiện quy định tại khoản này người hành nghề còn phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn Nghiệp vụ theo yêu cầu kỹ thuật chuyên môn.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Phòng khám bác sĩ gia đình được thực hiện các hoạt động chuyên môn sau đây:

a) Khám bệnh, chữa bệnh:

- Sơ cứu, cấp cứu;
- Khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Quản lý sức khỏe toàn diện cho cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng;
- Thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, sàng lọc phát hiện sớm bệnh tật;
- Tham gia chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh;
- Tham gia các dịch vụ chăm sóc giảm nhẹ, chăm sóc cuối đời;
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở điều kiện thực tế của phòng khám;
- Được thực hiện các hoạt động sau tại gia đình người bệnh, bao gồm: khám bệnh, kê đơn thuốc một số bệnh thông thường; thực hiện một số thủ thuật: thay băng, cắt chỉ, lấy

mẫu máu, mẫu nước tiểu để xét Nghiệm, khí dung; được tiêm, truyền dịch trong trường hợp cấp cứu.

b) Phục hồi chức năng:

- Tổ chức các hoạt động phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho các đối tượng có nhu cầu;

- Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng, vật lý trị liệu, luyện tập sức khỏe và dưỡng sinh cho người bệnh và cộng đồng.

c) Y học cổ truyền:

- Khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền (dùng thuốc và không dùng thuốc);

- Được sử dụng các thành phẩm thuốc y học cổ truyền do các cơ sở khác sản xuất đã được Bộ Y tế cấp đăng ký lưu hành để phục vụ cho việc khám bệnh, chữa bệnh;

- Bảo chế thuốc sống thành thuốc chín (thuốc phiến), cân thuốc thang cho người bệnh;

d) Phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu:

- Tham gia giám sát, phát hiện sớm dịch bệnh trong cộng đồng dân cư;

- Tham gia các chương trình tiêm chủng, các chương trình quốc gia về y tế;

- Hướng dẫn vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống bệnh truyền nhiễm và bệnh không lây nhiễm;

- Tham gia quản lý bệnh nghề Nghiệp, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em, người cao tuổi, khám sức khỏe định kỳ giúp phát hiện sớm bệnh tật; có hồ sơ theo dõi sức khỏe toàn diện liên tục cho cá nhân và gia đình theo quy định của Bộ Y tế.

đ) Tư vấn sức khỏe:

- Tư vấn về khám bệnh, chữa bệnh, phòng bệnh, bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân và cộng đồng;

- Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe để góp phần nâng cao nhận thức của người dân về phòng bệnh tích cực và chủ động, phòng ngừa các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe.

e) Nghiên cứu khoa học và đào tạo

- Nghiên cứu khoa học về y học gia đình và các vấn đề liên quan;

- Tham gia công tác đào tạo chuyên ngành y học gia đình;

- Tham gia các chương trình đào tạo liên tục của chuyên ngành y học gia đình để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thí điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹..... ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
.....³.....

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
 2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
 4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
 5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
 6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
 7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
 8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác
 9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
 - 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
 - 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵.....

GIÁM ĐỐC

(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

- ¹Địa danh
²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động
³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động
⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14

BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:
 2. Địa chỉ:
 Điện thoại: Số Fax: Email:
 3. Quy mô: giường bệnh
 4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
 2. Kết cấu xây dựng nhà;
 2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
 3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
 4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
 5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 a) Xử lý nước thải;
 b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 c) An toàn bức xạ.
 5. Hệ thống phụ trợ:
 a) Phòng cháy chữa cháy;
 b) Khí y tế;
 c) Máy phát điện;
 d) Thông tin liên lạc.
 6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
 (ký, ghi rõ họ tên)

76. Tên thủ tục hành chính: Cấp bổ sung lồng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp bổ sung lồng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp bổ sung lồng ghép nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ đối với trạm y tế cấp xã, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với trạm y tế;;

3. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của tất cả người hành nghề;

4. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT;

5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc chuyên môn y tế tại cơ sở nhưng không thuộc diện phải cấp chứng chỉ hành nghề;

6. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của Phòng khám đa khoa;

7. Dự kiến phạm vi hoạt động chuyên môn: Trạm y tế đề xuất phạm vi hoạt động chuyên môn, danh mục kỹ thuật dự kiến thực hiện theo Khoản 4, Điều 14 của Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thí điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

+ Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí:

Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn: 3.100.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 13 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả hình thức tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp bổ sung lồng ghép, nhiệm vụ của phòng khám bác sỹ gia đình đối với trạm y tế cấp xã:

1. Cơ sở vật chất

a) Xây dựng và thiết kế:

- Địa điểm cố định, tách biệt với các khoa phòng khác;

- Xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh;

b) Phải có nơi đón tiếp người bệnh; có buồng khám bệnh, tư vấn sức khỏe diện tích ít nhất là 10 m².

c) Ngoài điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám còn phải đáp ứng thêm các điều kiện theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh phù hợp với hình thức tổ chức và phạm vi hoạt động chuyên môn đã đăng ký.

d) Bảo đảm xử lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định của pháp luật;

đ) Có thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sức khỏe và khám bệnh, chữa bệnh.

e) Bảo đảm có đủ điện, nước, khu vệ sinh và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh.

2. Thuốc và trang thiết bị y tế

Có đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế, thuốc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà phòng khám đăng ký, trong đó ít nhất phải có hộp thuốc chống choáng và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Nhân sự

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối với phòng khám bác sĩ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình và có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

- Đối với phòng khám bác sĩ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình, có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng, trong đó có đủ 24 tháng khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình.

b) Người trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh và quản lý sức khỏe phải có chứng chỉ hành nghề bác sĩ gia đình;

c) Người làm việc chuyên môn của phòng khám phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với phạm vi chuyên môn hành nghề;

d) Ngoài các điều kiện quy định tại khoản này người hành nghề còn phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn Nghiệp vụ theo yêu cầu kỹ thuật chuyên môn.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Phòng khám bác sĩ gia đình được thực hiện các hoạt động chuyên môn sau đây:

a) Khám bệnh, chữa bệnh:

- Sơ cứu, cấp cứu;

- Khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Quản lý sức khỏe toàn diện cho cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng;
- Thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, sàng lọc phát hiện sớm bệnh tật;
- Tham gia chuyển tuyến khám bệnh, chữa bệnh;
- Tham gia các dịch vụ chăm sóc giảm nhẹ, chăm sóc cuối đời;
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở điều kiện thực tế của phòng khám;

- Được thực hiện các hoạt động sau tại gia đình người bệnh, bao gồm: khám bệnh, kê đơn thuốc một số bệnh thông thường; thực hiện một số thủ thuật: thay băng, cắt chỉ, lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu để xét Nghiệm, khí dung; được tiêm, truyền dịch trong trường hợp cấp cứu.

b) Phục hồi chức năng:

- Tổ chức các hoạt động phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho các đối tượng có nhu cầu;

- Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng, vật lý trị liệu, luyện tập sức khỏe và dưỡng sinh cho người bệnh và cộng đồng.

c) Y học cổ truyền:

- Khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền (dùng thuốc và không dùng thuốc);

- Được sử dụng các thành phẩm thuốc y học cổ truyền do các cơ sở khác sản xuất đã được Bộ Y tế cấp đăng ký lưu hành để phục vụ cho việc khám bệnh, chữa bệnh;

- Bào chế thuốc sống thành thuốc chín (thuốc phiến), cân thuốc thang cho người bệnh;

d) Phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu:

- Tham gia giám sát, phát hiện sớm dịch bệnh trong cộng đồng dân cư;

- Tham gia các chương trình tiêm chủng, các chương trình quốc gia về y tế;

- Hướng dẫn vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống bệnh truyền nhiễm và bệnh không lây nhiễm;

- Tham gia quản lý bệnh nghề Nghiệp, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em, người cao tuổi, khám sức khỏe định kỳ giúp phát hiện sớm bệnh tật; có hồ sơ theo dõi sức khỏe toàn diện liên tục cho cá nhân và gia đình theo quy định của Bộ Y tế.

đ) Tư vấn sức khỏe:

- Tư vấn về khám bệnh, chữa bệnh, phòng bệnh, bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân và cộng đồng;

- Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe để góp phần nâng cao nhận thức của người dân về phòng bệnh tích cực và chủ động, phòng ngừa các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe.

e) Nghiên cứu khoa học và đào tạo

- Nghiên cứu khoa học về y học gia đình và các vấn đề liên quan;

- Tham gia công tác đào tạo chuyên ngành y học gia đình;

- Tham gia các chương trình đào tạo liên tục của chuyên ngành y học gia đình để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16/11/2015 của Bộ Y tế về sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

5. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thí điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

6. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

PHỤ LỤC 13

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG ĐỐI VỚI CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹ ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:².....
₃

Địa điểm: ⁴.....

Điện thoại: Số Fax: Email (nếu có):

Thời gian làm việc hằng ngày:

(Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hoặc công ty) xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước
2. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân
3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài
4. Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề của người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật, người phụ trách bộ phận chuyên môn
5. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả mô hình tổ chức
6. Hồ sơ của từng cá nhân làm việc trong cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (đối với những cá nhân không thuộc diện cấp chứng chỉ hành nghề)
7. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất và điều kiện vệ sinh môi trường phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn quy định tại một trong các Điều 23, 24, 25, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 của Thông tư này.
8. Đối với bệnh viện tư nhân phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện khác

9. Đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh trong nước và ra nước ngoài phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với bệnh viện, công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh ra nước ngoài
- 11 Danh mục chuyên môn kỹ thuật và phân tuyến kỹ thuật dự kiến
- 12 Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện
- Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động đối với⁵

GIÁM ĐỐC
(ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

- ¹Địa danh
- ²Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động
- ³Tên cơ sở đề nghị cấp giấy phép hoạt động
- ⁴Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
- ⁵Giống như mục 3

PHỤ LỤC 14
BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2015/TT-BYT ngày 16 tháng 11 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

I. THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên Bệnh viện:
2. Địa chỉ:
- Điện thoại: Số Fax: Email:
3. Quy mô: giường bệnh
4. Số lượng khoa phòng (..... khoa lâm sàng; khoa cận lâm sàng; phòng)

II. NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

III. THIẾT BỊ Y TẾ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

IV. CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện;
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
- a) Xử lý nước thải;
- b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
- c) An toàn bức xạ.
5. Hệ thống phụ trợ:
- a) Phòng cháy chữa cháy;
- b) Khí y tế;
- c) Máy phát điện;

d) Thông tin liên lạc.

6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

GIÁM ĐỐC
(ký, ghi rõ họ tên)

77. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế khi thay đổi địa điểm, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT

2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước hoặc giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân hoặc giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài

3. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 - Thông tư 41/2015/TT-BYT

4. Tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, thiết bị y tế, tổ chức nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn của một trong các hình thức tổ chức quy định tại Mục 1 Chương III Thông tư 41/2011/TT-BYT

5. Điều lệ tổ chức và hoạt động đối với bệnh viện Nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 5571/QĐ - BYT ngày 29/12/2006 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành mẫu Điều lệ tổ chức và hoạt động của bệnh viện trực thuộc Bộ Y tế;

6. Bản sao có chứng thực hợp đồng với công ty dịch vụ hàng không để vận chuyển người bệnh đối với cơ sở dịch vụ cấp cứu, hỗ trợ vận chuyển người bệnh ra nước ngoài

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động theo mẫu quy định tại Phụ lục 16 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

2. Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế, bản mô tả hình thức tổ chức theo mẫu quy định tại Phụ lục 14 kèm theo Thông tư 41/2015/TT-BYT.

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

Điều kiện cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình khi thay đổi địa điểm:

1. Cơ sở vật chất

a) Xây dựng và thiết kế:

- Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình;

- Xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh;

b) Phải có nơi đón tiếp người bệnh; có buồng khám bệnh, tư vấn sức khỏe diện tích ít nhất là 10 m².

c) Ngoài điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám còn phải đáp ứng thêm các điều kiện theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh phù hợp với hình thức tổ chức và phạm vi hoạt động chuyên môn đã đăng ký.

d) Bảo đảm xử lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định của pháp luật;

đ) Có thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sức khỏe và khám bệnh, chữa bệnh.

e) Bảo đảm có đủ điện, nước, khu vệ sinh và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh.

2. Thuốc và trang thiết bị y tế

Có đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế, thuốc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà phòng khám đăng ký, trong đó ít nhất phải có hộp thuốc chống choáng và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Nhân sự

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình và có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình, có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng, trong đó có đủ 24 tháng khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình.

b) Người trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh và quản lý sức khỏe phải có chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình;

c) Người làm việc chuyên môn của phòng khám phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với phạm vi chuyên môn hành nghề;

d) Ngoài các điều kiện quy định tại khoản này người hành nghề còn phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn Nghiệp vụ theo yêu cầu kỹ thuật chuyên môn.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Phòng khám bác sỹ gia đình được thực hiện các hoạt động chuyên môn sau đây:

a) Khám bệnh, chữa bệnh:

- Sơ cứu, cấp cứu;
- Khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;
- Quản lý sức khỏe toàn diện cho cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng;
- Thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, sàng lọc phát hiện sớm bệnh tật;
- Tham gia chuyên tuyến khám bệnh, chữa bệnh;
- Tham gia các dịch vụ chăm sóc giảm nhẹ, chăm sóc cuối đời;
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở điều kiện thực tế của phòng khám;
- Được thực hiện các hoạt động sau tại gia đình người bệnh, bao gồm: khám bệnh, kê đơn thuốc một số bệnh thông thường; thực hiện một số thủ thuật: thay băng, cắt chỉ, lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu để xét Nghiệm, khí dung; được tiêm, truyền dịch trong trường hợp cấp cứu.

b) Phục hồi chức năng:

- Tổ chức các hoạt động phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho các đối tượng có nhu cầu;
- Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng, vật lý trị liệu, luyện tập sức khỏe và dưỡng sinh cho người bệnh và cộng đồng.

c) Y học cổ truyền:

- Khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền (dùng thuốc và không dùng thuốc);
- Được sử dụng các thành phẩm thuốc y học cổ truyền do các cơ sở khác sản xuất đã được Bộ Y tế cấp đăng ký lưu hành để phục vụ cho việc khám bệnh, chữa bệnh;
- Bảo chế thuốc sống thành thuốc chín (thuốc phiến), cân thuốc thang cho người bệnh;

d) Phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu:

- Tham gia giám sát, phát hiện sớm dịch bệnh trong cộng đồng dân cư;
- Tham gia các chương trình tiêm chủng, các chương trình quốc gia về y tế;
- Hướng dẫn vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống bệnh truyền nhiễm và bệnh không lây nhiễm;
- Tham gia quản lý bệnh nghề Nghiệp, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em, người cao tuổi, khám sức khỏe định kỳ giúp phát hiện sớm bệnh tật; có hồ sơ theo dõi sức khỏe toàn diện liên tục cho cá nhân và gia đình theo quy định của Bộ Y tế.

đ) Tư vấn sức khỏe:

- Tư vấn về khám bệnh, chữa bệnh, phòng bệnh, bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân và cộng đồng;
- Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe để góp phần nâng cao nhận thức của người dân về phòng bệnh tích cực và chủ động, phòng ngừa các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe.

e) Nghiên cứu khoa học và đào tạo

- Nghiên cứu khoa học về y học gia đình và các vấn đề liên quan;
- Tham gia công tác đào tạo chuyên ngành y học gia đình;
- Tham gia các chương trình đào tạo liên tục của chuyên ngành y học gia đình để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.
2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.
3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.
4. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.
5. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁴²²....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
khi thay đổi địa điểm**

Kính gửi:⁴²³.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm: ⁴²⁴

Điện thoại: Email (nếu có):

Đề nghị được cấp giấy phép hoạt động do thay đổi địa điểm hoạt động.

Hồ sơ bao gồm:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Bản gốc giấy phép hoạt động đã được cấp | <input type="checkbox"/> |
| 2. Bản sao có chứng thực quyết định thành lập đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của nhà nước. | <input type="checkbox"/> |
| 3. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân. | <input type="checkbox"/> |
| 4. Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận đầu tư đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có vốn đầu tư nước ngoài. | <input type="checkbox"/> |
| 5. Bản kê khai cơ sở vật chất và mô tả mô hình tổ chức của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh. | <input type="checkbox"/> |
| 6. Các tài liệu chứng minh cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện về cơ sở vật chất, bảo đảm về phòng cháy chữa cháy, an toàn bức xạ (nếu có), quản lý chất thải y tế. | <input type="checkbox"/> |

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, THIẾT BỊ Y TẾ, NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH,
CHỮA BỆNH**

I. Phần kê khai về cơ sở vật chất của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

1. Diện tích mặt bằng;
2. Kết cấu xây dựng nhà;
2. Diện tích xây dựng sử dụng; diện tích trung bình cho 01 giường bệnh đối với bệnh viện.
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét Nghiệm, buồng bệnh;
4. Bố trí các khoa/chuyên khoa, phòng;
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
 - a) Xử lý nước thải;
 - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt;
 - c) An toàn bức xạ;
5. Hệ thống phụ trợ:
 - a) Phòng cháy chữa cháy.
 - b) Khí y tế

⁴²² Địa danh

⁴²³ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

⁴²⁴ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

- c) Máy phát điện;
- d) Thông tin liên lạc;
- 6. Cơ sở vật chất khác (nếu có);

II. Phần kê khai về thiết bị y tế của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu thiết bị (MODEL)	Công ty sản xuất	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng	Giá thành	Ghi chú
1									
2									
3									

III. Phần kê khai về nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

STT	Họ và tên người hành nghề	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh	Vị trí chuyên môn
1					
2					

78. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Cấp lại giấy phép hoạt động đối với phòng khám bác sỹ gia đình thuộc thẩm quyền của Sở Y tế do bị mất hoặc hư hỏng hoặc giấy phép bị thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và cần tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí qua tài khoản ngân hàng hoặc tiền mặt tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

* Thông tin tài khoản ngân hàng:

- Tên tài khoản: Sở Y tế tỉnh Trà Vinh.

- Số tài khoản: 735.10.00.0603654

- Tại: BIDV Trà Vinh

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

1) Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 18- Thông tư 41/2011/TT-BYT;

2) Bản gốc giấy phép bị hư hỏng (nếu có) .

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động.

g) Lệ phí: 4.300.000 đồng.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1- Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi - Phụ lục 18

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 16/2014/TT - BYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

5. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 18

Mẫu đơn đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BYT

Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....⁴²⁵....., ngày tháng năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại giấy phép hoạt động do bị mất hoặc hư hỏng hoặc bị thu hồi

Kính gửi:⁴²⁶.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:.....⁴²⁷.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Giấy phép hoạt động số: Ngày cấp: Nơi cấp.....

Đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động vì lý do:

Bị mất

Bị hư hỏng

Bị thu hồi theo tại điểm a khoản 1 Điều 48 Luật khám bệnh, chữa bệnh

⁴²⁵ Địa danh

⁴²⁶ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

⁴²⁷ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động.

GIÁM ĐỐC
(ký tên và đóng dấu)

79. Tên thủ tục hành chính: Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với Phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Cá nhân nộp phí, lệ phí tại bộ phận thu phí Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

6. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- 1) Đơn đề nghị theo mẫu quy định tại Phụ lục 18- Thông tư 41/2011/TT-BYT;
- 2) Bản gốc giấy phép bị hư hỏng (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế Trà Vinh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản cho phép

g) Lệ phí:

+ Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn đối với bệnh viện: 4.300.000đ

+ Phí thẩm định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn đối với phòng khám đa khoa: 3.100.000đ

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1- Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô, cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh - Phụ lục 19

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

Điều kiện bổ sung, điều chỉnh phạm vi hoạt động bác sỹ gia đình đối với phòng khám đa khoa hoặc bệnh viện đa khoa thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

1. Cơ sở vật chất

a) Xây dựng và thiết kế:

- Địa điểm cố định, tách biệt với nơi sinh hoạt gia đình;
- Xây dựng chắc chắn, đủ ánh sáng, có trần chống bụi, tường và nền nhà phải sử dụng các chất liệu dễ tẩy rửa, làm vệ sinh;

b) Phải có nơi đón tiếp người bệnh; có buồng khám bệnh, tư vấn sức khỏe diện tích ít nhất là 10 m².

c) Ngoài điều kiện quy định tại Điểm a, Điểm b Khoản này, tùy theo phạm vi hoạt động chuyên môn đăng ký, phòng khám còn phải đáp ứng thêm các điều kiện theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh phù hợp với hình thức tổ chức và phạm vi hoạt động chuyên môn đã đăng ký.

d) Bảo đảm xử lý chất thải y tế, kiểm soát nhiễm khuẩn theo quy định của pháp luật;

đ) Có thiết bị để ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý sức khỏe và khám bệnh, chữa bệnh.

e) Bảo đảm có đủ điện, nước, khu vệ sinh và các điều kiện khác để phục vụ chăm sóc người bệnh.

2. Thuốc và trang thiết bị y tế

Có đủ trang thiết bị, dụng cụ y tế, thuốc phù hợp với phạm vi hoạt động chuyên môn mà phòng khám đăng ký, trong đó ít nhất phải có hộp thuốc chống choáng và đủ thuốc cấp cứu chuyên khoa.

3. Nhân sự

a) Người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động trước ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình và có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng;

- Đối với phòng khám bác sỹ gia đình đề nghị cấp giấy phép hoạt động từ ngày 01 tháng 01 năm 2018, thì người chịu trách nhiệm chuyên môn của phòng khám phải là bác sỹ có chứng chỉ hành nghề chuyên ngành y học gia đình, có thời gian thực hành khám bệnh, chữa bệnh ít nhất là 36 tháng, trong đó có đủ 24 tháng khám bệnh, chữa bệnh chuyên ngành y học gia đình.

b) Người trực tiếp khám bệnh, chữa bệnh và quản lý sức khỏe phải có chứng chỉ hành nghề bác sỹ gia đình;

c) Người làm việc chuyên môn của phòng khám phải có chứng chỉ hành nghề phù hợp với phạm vi chuyên môn hành nghề;

d) Ngoài các điều kiện quy định tại khoản này người hành nghề còn phải có giấy chứng nhận hoặc giấy xác nhận đã qua đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn Nghiệp vụ theo yêu cầu kỹ thuật chuyên môn.

4. Phạm vi hoạt động chuyên môn

Phòng khám bác sỹ gia đình được thực hiện các hoạt động chuyên môn sau đây:

a) Khám bệnh, chữa bệnh:

- Sơ cứu, cấp cứu;

- Khám bệnh, chữa bệnh theo danh mục kỹ thuật đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

- Quản lý sức khỏe toàn diện cho cá nhân, hộ gia đình và cộng đồng;

- Thực hiện việc chăm sóc sức khỏe, sàng lọc phát hiện sớm bệnh tật;

- Tham gia chuyên tuyến khám bệnh, chữa bệnh;
- Tham gia các dịch vụ chăm sóc giảm nhẹ, chăm sóc cuối đời;
- Thực hiện các kỹ thuật chuyên môn khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt trên cơ sở điều kiện thực tế của phòng khám;
- Được thực hiện các hoạt động sau tại gia đình người bệnh, bao gồm: khám bệnh, kê đơn thuốc một số bệnh thông thường; thực hiện một số thủ thuật: thay băng, cắt chỉ, lấy mẫu máu, mẫu nước tiểu để xét Nghiệm, khí dung; được tiêm, truyền dịch trong trường hợp cấp cứu.

b) Phục hồi chức năng:

- Tổ chức các hoạt động phục hồi chức năng dựa vào cộng đồng cho các đối tượng có nhu cầu;
- Thực hiện các kỹ thuật phục hồi chức năng, vật lý trị liệu, luyện tập sức khỏe và dưỡng sinh cho người bệnh và cộng đồng.

c) Y học cổ truyền:

- Khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền (dùng thuốc và không dùng thuốc);
- Được sử dụng các thành phẩm thuốc y học cổ truyền do các cơ sở khác sản xuất đã được Bộ Y tế cấp đăng ký lưu hành để phục vụ cho việc khám bệnh, chữa bệnh;
- Bào chế thuốc sống thành thuốc chín (thuốc phiến), cân thuốc thang cho người bệnh;

d) Phòng bệnh, chăm sóc sức khỏe ban đầu:

- Tham gia giám sát, phát hiện sớm dịch bệnh trong cộng đồng dân cư;
- Tham gia các chương trình tiêm chủng, các chương trình quốc gia về y tế;
- Hướng dẫn vệ sinh môi trường, an toàn vệ sinh thực phẩm, phòng chống bệnh truyền nhiễm và bệnh không lây nhiễm;
- Tham gia quản lý bệnh nghề Nghiệp, chăm sóc sức khỏe bà mẹ, trẻ em, người cao tuổi, khám sức khỏe định kỳ giúp phát hiện sớm bệnh tật; có hồ sơ theo dõi sức khỏe toàn diện liên tục cho cá nhân và gia đình theo quy định của Bộ Y tế.

đ) Tư vấn sức khỏe:

- Tư vấn về khám bệnh, chữa bệnh, phòng bệnh, bảo vệ chăm sóc và nâng cao sức khỏe cho người dân và cộng đồng;
- Tham gia truyền thông, giáo dục sức khỏe để góp phần nâng cao nhận thức của người dân về phòng bệnh tích cực và chủ động, phòng ngừa các yếu tố nguy cơ ảnh hưởng đến sức khỏe.

e) Nghiên cứu khoa học và đào tạo

- Nghiên cứu khoa học về y học gia đình và các vấn đề liên quan;
- Tham gia công tác đào tạo chuyên ngành y học gia đình;
- Tham gia các chương trình đào tạo liên tục của chuyên ngành y học gia đình để không ngừng nâng cao trình độ chuyên môn.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12 ngày 23/11/2009 của Quốc hội Nước CHXHCN Việt Nam.

2. Nghị định số 87/2011/NĐ-CP ngày 27/9/2011 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật KB, CB.

3. Thông tư số 41/2011/TT-BYT ngày 14/11/2011 của Bộ Y tế về Hướng dẫn cấp chứng chỉ hành nghề đối với người hành nghề và cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

4. Thông tư số 16/2014/TT - BHYT ngày 22 tháng 5 năm 2014, hướng dẫn thi điểm về bác sỹ gia đình và phòng khám bác sỹ gia đình.

5. Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 Bộ Tài chính Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 19

Mẫu đơn đề nghị điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô, cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

(Ban hành kèm theo Thông tư số 41/2011/TT - BHYT Ngày 14 tháng 11 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....⁴²⁸....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Điều chỉnh nội dung giấy phép hoạt động do thay đổi quy mô giường bệnh hoặc cơ cấu tổ chức hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi:⁴²⁹.....

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh:

Địa điểm:.....⁴³⁰.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Đề nghị điều chỉnh giấy phép hoạt độngvi:

Thay đổi quy mô giường bệnh

Thay đổi cơ cấu tổ chức

Thay đổi phạm vi hoạt động chuyên môn.

Hồ sơ bao gồm:

- 1. Bản kê khai cơ sở vật chất bổ sung
- 2. Bản kê khai thiết bị y tế bổ sung kèm theo hợp đồng mua thiết bị y tế
- 3. Hồ sơ nhân sự bổ sung của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh
- 4. Phạm vi hoạt động chuyên môn dự kiến

GIÁM ĐỐC

⁴²⁸ Địa danh

⁴²⁹ Cơ quan cấp giấy phép hoạt động

⁴³⁰ Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

80. Tên thủ tục hành chính: Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1:

1. Cá nhân đề nghị Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Trà Vinh để nhận hoặc tải trên website <http://dichvucong.travinh.gov.vn> – mục Bộ thủ tục - Cơ quan (Sở Y tế) một bộ hồ sơ Công bố cơ sở đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe lái xe thuộc thẩm quyền Sở Y tế, điền đầy đủ các thông tin theo mẫu.

2. Cá nhân chuẩn bị đầy đủ các giấy tờ theo quy định về thành phần hồ sơ.

3. Cá nhân thực hiện quét (scan) hoặc chụp các tài liệu trên, lưu thành các tệp (file) (còn gọi là văn bản điện tử) và tải lên đầy đủ các file này khi nộp hồ sơ trực tuyến.

Lưu ý: Tài liệu được xem là hợp lệ:

- Tài liệu đính kèm là văn bản điện tử:

+ Được tạo trực tiếp hoặc được quét (scan) hoặc hình ảnh (chụp) từ văn bản giấy.

+ Có định dạng “.doc”, “.docx”, “.pdf”, “.jpg”, “.png”, “.gif”, “.tiff”.

+ Thể hiện chính xác, toàn vẹn nội dung của văn bản giấy (đã được ký tên theo quy định).

+ Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy.

4. Nộp hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng.

5. Nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến người dân.

Bước 2: Sau khi kiểm tra hồ sơ, Bộ phận TN&TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh tiếp nhận hồ sơ gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ cho người đề nghị

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải tiến hành thẩm định hồ sơ và cấp giấy công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe.

Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ phải có văn bản thông báo cho cơ sở công bố đủ điều kiện để hoàn chỉnh hồ sơ. Văn bản thông báo phải nêu cụ thể tài liệu phải bổ sung và các nội dung phải sửa đổi. Khi nhận được văn bản thông báo hồ sơ chưa hợp lệ, cơ sở công bố đủ điều kiện phải hoàn thiện và gửi hồ sơ bổ sung về cơ quan có thẩm quyền.

Bước 4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với hồ sơ hợp lệ hoặc kể từ ngày ghi trên phần tiếp nhận hồ sơ bổ sung đối với hồ sơ chưa hợp lệ, nếu cơ quan tiếp nhận hồ sơ không có văn bản trả lời thì cơ sở công bố đủ điều kiện KSK được triển khai hoạt động KSK theo đúng phạm vi chuyên môn đã công bố.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 25 Võ Nguyên Giáp, Khóm 6, Phường 7, Thành phố Trà Vinh, tỉnh Trà Vinh, số điện thoại: 02943.826667 hoặc nộp hồ sơ trực tuyến tại website: <http://dichvucong.travinh.gov.vn> mục nộp qua mạng hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

a) Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013;

b) Bản sao có chứng thực Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh của cơ sở;

c) Danh sách người tham gia KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 (được đóng dấu trên từng trang hoặc đóng dấu giáp lai tất cả các trang);

d) Bản danh mục cơ sở vật chất và thiết bị y tế quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015.

đ) Báo cáo về phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở KSK;

e) Bản sao có chứng thực hợp đồng hỗ trợ chuyên môn (nếu có).

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế Trà Vinh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công bố

g) Lệ phí: không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục 4: Danh mục cơ sở vật chất và thiết bị y tế của cơ sở khám sức khỏe người lái xe ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015;

- Phụ lục 5: Văn bản công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013;

- Phụ lục 6: Danh sách người tham gia khám sức khỏe ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013.

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

Khoản 1 Điều 6: đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 9 Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013: Điều kiện về nhân sự

a) Người thực hiện khám lâm sàng, cận lâm sàng phải có chứng chỉ hành nghề KBCB theo quy định của Luật KBCB phù hợp với chuyên khoa mà người đó được giao trách nhiệm khám. Trường hợp người thực hiện kỹ thuật cận lâm sàng mà pháp luật không quy định phải có chứng chỉ hành nghề KBCB thì phải có bằng cấp chuyên môn phù hợp với công việc được phân công.

b) Người kết luận phải đáp ứng các điều kiện sau:

- Là bác sĩ có chứng chỉ hành nghề KBCB và có thời gian KBCB ít nhất là 54 (năm mươi tư) tháng;

- Được người có thẩm quyền của cơ sở KSK phân công thực hiện việc kết luận sức khỏe, ký Giấy KSK, sổ KSK định kỳ. Việc phân công phải được thực hiện bằng

vấn bản và đóng dấu hợp pháp của cơ sở KBCB.

c) Đối với cơ sở KSK cho người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người Việt Nam đi lao động theo hợp đồng ở nước ngoài, học tập ở nước ngoài (sau đây gọi tắt là cơ sở KSK có yếu tố nước ngoài), ngoài việc đáp ứng các quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều này, phải đáp ứng thêm các điều kiện sau:

- Người thực hiện khám lâm sàng, người kết luận phải là bác sỹ chuyên khoa cấp I hoặc thạc sỹ y khoa trở lên;

- Khi người được KSK và người KSK không cùng thành thạo một thứ tiếng thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải có giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch trong KBCB theo quy định của Luật KBCB.

Khoản 2 Điều 6: đáp ứng yêu cầu quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 21/8/2015: Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị

a) Có phòng khám lâm sàng, cận lâm sàng từng chuyên khoa theo quy định của Bộ Y tế phù hợp với nội dung KSK.

b) Có đủ cơ sở vật chất và thiết bị y tế thiết yếu theo quy định tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

Khoản 3 Điều 6: có phạm vi hoạt động chuyên môn phù hợp để khám, phát hiện tình trạng bệnh, tật theo Bảng tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015.

D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

2. Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

3. Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

4. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận tải về Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 04

DANH MỤC CƠ SỞ VẬT CHẤT VÀ TRANG THIẾT BỊ CỦA CƠ SỞ Y TẾ KHÁM SỨC KHỎE CHO NGƯỜI LÁI XE

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số: 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

TT	Mô tả cơ sở - vật chất/trang thiết bị	Số lượng
I. CƠ SỞ VẬT CHẤT		
1	Phòng tiếp đón	01
2	Các phòng khám theo từng chuyên khoa (mỗi chuyên khoa 01 phòng)	08
3	Phòng chụp X-quang	01
4	Phòng xét Nghiệm	01
II. TRANG THIẾT BỊ		

1	Tủ hồ sơ bệnh án/phương tiện lưu trữ hồ sơ khám sức khỏe	01
2	Tủ thuốc cấp cứu có đủ các thuốc cấp cứu theo quy định	01
3	Bộ bàn ghế khám bệnh	02
4	Giường khám bệnh	02
5	Ghế chờ khám	10
6	Tủ sấy dụng cụ	01
7	Nồi luộc, khử trùng dụng cụ y tế	01
8	Cân có thước đo chiều cao/Thước dây	01
9	Óng nghe tim phổi	02
10	Huyết áp kế	02
11	Đèn đọc phim X-quang	01
12	Búa thử phản xạ	01
13	Bộ khám da (kính lúp)	01
14	Đèn soi đáy mắt	01
15	Hộp kính thử thị lực	01
16	Bảng kiểm tra thị lực	01
17	Bảng thị lực màu	01
18	Bộ khám tai mũi họng: đèn soi, 20 bộ dụng cụ, khay đựng	01
19	Bộ khám răng hàm mặt	01
20	Bàn khám và bộ dụng cụ khám phụ khoa	01
21	Thiết bị phân tích huyết học	01
22	Thiết bị phân tích sinh hóa	01
23	Thiết bị phân tích nước tiểu hoặc Bộ dụng cụ thử nước tiểu	01
24	Thiết bị chụp X-quang	01
25	Thiết bị đo nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở	01
26	Bộ Test nhanh phát hiện ma túy	01
27	Thiết bị đo điện não	01
28	Thiết bị siêu âm	01
29	Thiết bị điện tâm đồ	

PHỤ LỤC 5

MẪU VĂN BẢN CÔNG BỐ ĐỦ ĐIỀU KIỆN THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE
(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....²¹.....
.....²².....

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

Số:...../VBCB-.....²³.....

.....²⁴....., ngày.....tháng..... năm

VĂN BẢN CÔNG BỐ

Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe

Kính gửi:.....²⁵.....

Tên cơ sở nộp hồ sơ:.....

Địa điểm:.....²⁶.....

Điện thoại:Email (nếu có):.....

Công bố đủ điều kiện thực hiện khám sức khỏe và gửi kèm theo văn bản này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy phép hoạt động của cơ sở
2. Danh sách người tham gia khám sức khỏe
3. Danh mục trang thiết bị, cơ sở vật chất
4. Báo cáo về phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở KSK
5. Các hợp đồng hỗ trợ chuyên môn kỹ thuật hợp pháp đối với trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 11 Thông tư này.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

21 Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

22 Tên của cơ sở khám sức khỏe

23 Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe

24 Địa danh

25 Tên cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều 12 Thông tư này

26 Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

PHỤ LỤC 6

MẪU DANH SÁCH NGƯỜI THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE
(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹.....
.....².....

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

Số:...../.....

.....³....., ngày.....tháng..... năm

DANH SÁCH NGƯỜI THỰC HIỆN KHÁM SỨC KHỎE

TT	Họ và tên	Bằng cấp chuyên môn	Số chứng chỉ hành nghề	Vị trí chuyên môn	Thời gian khám bệnh, chữa bệnh
5.	.....⁴.....	.....⁵.....	.....⁶.....	.....⁷.....	.....⁸
6.					
7.					
8.					
....					

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

81. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy khám sức khỏe cho người từ đủ 18 tuổi trở lên

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng khám sức khỏe đến cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe theo quy định, nộp Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế; Cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin cá nhân, tình trạng sức khỏe hiện tại, tiền sử bệnh tật của bản thân và gia đình trong phần tiền sử của đối tượng khám sức khỏe (theo mẫu giấy chứng nhận sức khỏe).

Bước 2: Cơ sở KBCB đối chiếu ảnh trong giấy KSK với người đến KSK; Đóng dấu giáp lai vào ảnh sau khi đã thực hiện việc đối chiếu ảnh và hướng dẫn quy trình KSK cho đối tượng KSK theo các nội dung ghi trong Phụ lục 1.

Bước 3: Kết luận và trả giấy khám sức khỏe.

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế, có dán ảnh chân dung cỡ 4 x 6cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng.

*** Số lượng hồ sơ: 01**

d) Thời hạn giải quyết:

1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét Nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;

2. Đối với trường hợp KSK tập thể theo hợp đồng: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền giải quyết: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khám sức khỏe

g) Lệ phí: nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT: Mẫu giấy KSK dùng cho người từ đủ 18 tuổi trở lên

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;

2. Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

3. Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006 ;

4. Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động;

5. Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;

6. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;

7. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

B. Mẫu đơn, tờ khai

PHỤ LỤC 1

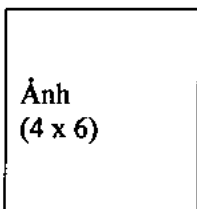
MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE DÙNG CHO NGƯỜI TỪ ĐỦ 18 TUỔI TRỞ LÊN
(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹⁵.....
.....¹⁶.....

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

Số: /GKSK-.....¹⁷....

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE



Ảnh
(4 x 6)

Họ và tên (chữ in hoa):
Giới: Nam Nữ Tuổi:.....
Số CMND hoặc Hộ chiếu: cấp ngày...../...../.....
tại.....
Chỗ ở hiện tại:.....
.....
Lý do khám sức khỏe:.....

TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu "có", đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

2. Tiền sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không: Bệnh truyền nhiễm, bệnh tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác: a) Không ; b) Có

Nếu "có", đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

..... b)

Tiền sử thai sản (Đối với phụ nữ):

Tôi xin cam đoan những điều khai trên ngày tháng năm.....

đây hoàn toàn đúng với sự thật theo sự hiểu biết của tôi.

Người đề nghị khám sức khỏe
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. KHÁM THỂ LỰC

Chiều cao:cm; Cân nặng: kg; Chỉ số BMI:

Mạch:lần/phút; Huyết áp:..... /..... mmHg

Phân loại thể lực:.....

¹⁵Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

¹⁶Tên của cơ sở khám sức khỏe

¹⁷Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe

IV. KẾT LUẬN

1. Phân loại sức khỏe:.....¹⁸

2. Các bệnh, tật (nếu có):¹⁹

..... ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KẾT LUẬN

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

82. Tên thủ tục hành chính: Cấp Giấy khám sức khỏe cho người chưa đủ 18 tuổi

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng khám sức khỏe đến cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe theo quy định, nộp Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế; Cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin cá nhân, tình trạng sức khỏe hiện tại, tiền sử bệnh tật của bản thân và gia đình trong phần tiền sử của đối tượng khám sức khỏe (theo mẫu giấy chứng nhận sức khỏe).

Bước 2: Cơ sở KBCB đối chiếu ảnh trong giấy KSK với người đến KSK; Đóng dấu giáp lai vào ảnh sau khi đã thực hiện việc đối chiếu ảnh và hướng dẫn quy trình KSK cho đối tượng KSK theo các nội dung ghi trong Phụ lục 2.

Bước 3: Kết luận và trả giấy khám sức khỏe.

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm: Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế, có dán ảnh chân dung cỡ 4 x 6cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét Nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;

2. Đối với trường hợp KSK tập thể theo hợp đồng: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

¹⁸ Phân loại sức khỏe theo quy định tại Quyết định số 1613/BYT - QĐ hoặc phân loại sức khỏe theo quy định của bộ tiêu chuẩn sức khỏe chuyên ngành đối với trường hợp khám sức khỏe chuyên ngành

¹⁹ Ghi rõ các bệnh, tật, phương án điều trị, phục hồi chức năng hoặc giới thiệu khám chuyên khoa để khám bệnh, chữa bệnh

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan có trực tiếp thực hiện: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

f) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khám sức khỏe

g) **Lệ phí:** nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành

h) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT: Mẫu giấy KSK dùng cho người chưa đủ 18 tuổi.

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không.

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

1. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
2. Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
3. Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006 ;
4. Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
5. Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
6. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
7. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai

PHỤ LỤC 2

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE DÙNG CHO NGƯỜI DƯỚI 18 TUỔI

(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....²⁰

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GKSK-.....²²

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE

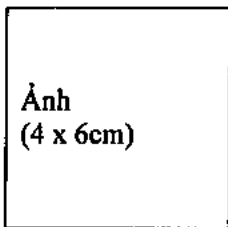
Họ và tên (chữ in hoa):

Giới: Nam Nữ Tuổi:.....

²⁰ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

²¹ Tên của cơ sở khám sức khỏe

²² Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe



Ảnh
(4 x 6cm)

Số CMND hoặc Hộ chiếu (nếu có):

cấp ngày...../...../.....tại.....

Họ và tên bố, mẹ hoặc người giám hộ:.....

.....

Chỗ ở hiện tại:.....

.....

Lý do khám sức khỏe:.....

.....

.....

TIỀN SỬ BỆNH TẬT

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình (ông, bà, bố, mẹ, anh chị em) mắc các bệnh bẩm sinh hoặc bệnh truyền nhiễm: Không

Có

Nếu "có", đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

.....

.....

2. Tiền sử bản thân:

a) Sản khoa:

- Bình thường.

- Không bình thường: Đẻ thiếu tháng; Đẻ thừa tháng; Đẻ có can thiệp; Đẻ ngạt, Mẹ bị bệnh trong thời kỳ mang thai (nếu có cần ghi rõ tên bệnh:.....)

.....

.....

b) Tiêm chủng:

STT	Loại vắc xin	Tình trạng tiêm/uống vắc xin		
		Có	Không	Không nhớ rõ
1	BCG			
2	Bạch hầu, ho gà, uốn ván			
3	Sởi			
4	Bại liệt			
5	Viêm não Nhật Bản B			
6	Viêm gan B			
7	Các loại khác			

c) Tiền sử bệnh/tật: (các bệnh bẩm sinh và mạn tính)

- Không

- Có

Nếu "có", ghi cụ thể tên bệnh:.....

.....

.....

d) Hiện tại có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, ghi rõ tên bệnh và liệt kê các thuốc đang dùng:

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật theo sự hiểu biết của tôi.

..... ngày tháng..... năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(hoặc Cha/mẹ hoặc người giám hộ)
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. KHÁM THẺ LỰC

Chiều cao:cm; Cân nặng: kg; Chỉ số BMI:

Mạch:lần/phút; Huyết áp:..... /..... mmHg

83. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy khám sức khỏe cho người người mất năng lực hành vi dân sự hoặc không có năng lực hành vi dân sự hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng khám sức khỏe đến cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe theo quy định, nộp Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế; Cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin cá nhân, tình trạng sức khỏe hiện tại, tiền sử bệnh tật của bản thân và gia đình trong phần, tiền sử của đối tượng khám sức khỏe (theo mẫu giấy chứng nhận sức khỏe).

Bước 2: Cơ sở KBCB đối chiếu ảnh trong giấy KSK với người đến KSK; Đóng dấu giáp lai vào ảnh sau khi đã thực hiện việc đối chiếu ảnh và hướng dẫn quy trình KSK cho đối tượng KSK theo các nội dung ghi trong Phụ lục 2.

Bước 3: Kết luận và trả giấy khám sức khỏe.

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 hoặc Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế, có dán ảnh chân dung cỡ 4 x 6cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng.

- Văn bản đồng ý của cha hoặc mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của người KSK.

*** Số lượng hồ sơ: 01**

d) Thời hạn giải quyết:

1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét Nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;

2. Đối với trường hợp KSK tập thể theo hợp đồng: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khám sức khỏe

g) Lệ phí: nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 1 hoặc Phụ lục 2

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
2. Bộ Luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
3. Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;
4. Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
5. Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
6. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
7. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

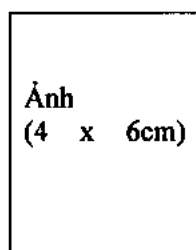
B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 1

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE DÙNG CHO NGƯỜI TỪ ĐỦ 18 TUỔI TRỞ LÊN
(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
.....¹⁵.....
.....¹⁶.....
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /GKSK-.....¹⁷....

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE



Họ và tên (chữ in hoa):
Giới: Nam Nữ Tuổi:.....
Số CMND hoặc Hộ chiếu: cấp ngày...../...../.....
tại.....
Chỗ ở hiện tại:.....
.....
Lý do khám sức khỏe:.....

TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

¹⁵Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám sức khỏe

¹⁶Tên của cơ sở khám sức khỏe

¹⁷Chữ viết tắt tên cơ sở khám sức khỏe

Ảnh
(4 x 6cm)

Họ và tên bố, mẹ hoặc người giám hộ:.....

 Chỗ ở hiện tại:.....

 Lý do khám sức khỏe:.....

TIỀN SỬ BỆNH TẬT

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình (ông, bà, bố, mẹ, anh chị em) mắc các bệnh bẩm sinh hoặc bệnh truyền nhiễm: Không

Có

Nếu "có", đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

2. Tiền sử bản thân:

a) Sản khoa:

- Bình thường.

- Không bình thường: Đẻ thiếu tháng; Đẻ thừa tháng; Đẻ có can thiệp; Đẻ ngạt, Mẹ bị bệnh trong thời kỳ mang thai (nếu có cần ghi rõ tên bệnh):.....

b) Tiêm chủng:

STT	Loại vắc xin	Tình trạng tiêm/uống vắc xin		
		Có	Không	Không nhớ rõ
1	BCG			
2	Bạch hầu, ho gà, uốn ván			
3	Sởi			
4	Bại liệt			
5	Viêm não Nhật Bản B			
6	Viêm gan B			
7	Các loại khác			

c) Tiền sử bệnh/tật: (các bệnh bẩm sinh và mạn tính)

- Không

- Có

Nếu "có", ghi cụ thể tên bệnh:.....

d) Hiện tại có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, ghi rõ tên bệnh và liệt kê các thuốc đang dùng:

Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật theo sự hiểu biết của tôi.

..... ngày tháng.....năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(hoặc Cha/mẹ hoặc người giám hộ)
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. KHÁM THỂ LỰC

Chiều cao:cm; Cân nặng: kg; Chỉ số BMI:

Mạch:lần/phút; Huyết áp:..... /..... mmHg

Phân loại thể lực:.....

II. KHÁM LÂM SÀNG

1. Nhi khoa

Họ tên, chữ ký

84. Tên thủ tục hành chính: Khám sức khỏe định kỳ

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các cá nhân, đơn vị có nhu cầu khám sức khỏe định kỳ đến các cơ sở khám sức khỏe để tổ chức khám sức khỏe.

Bước 2: Khi cơ sở KSK triển khai khám chữa bệnh định kỳ theo hợp đồng, các cơ sở đã ký hợp đồng cần xuất trình Hồ sơ sức khỏe (Đối với khám sức khỏe tập trung). Đối với trường hợp khám sức khỏe đơn lẻ: Đối tượng khám sức khỏe cần xuất trình thêm giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đề nghị khám sức khỏe định kỳ.

Bước 3: Cơ sở khám sức khỏe căn cứ vào Hợp đồng khám sức khỏe định kỳ và đối với các nghề, công việc có tiêu chuẩn sức khỏe riêng, thì cơ sở khám sức khỏe phải thực hiện các quy định của tiêu chuẩn đó hiện hành để được thực hiện khám sức khỏe.

Bước 4. Kết luận và trả giấy khám sức khỏe.

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Sổ khám sức khỏe định kỳ theo mẫu quy định Phụ lục 3 ban hành kèm Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013.

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc đối với trường hợp KSK định kỳ đơn lẻ hoặc có tên trong danh sách KSK định kỳ do cơ quan, tổ chức nơi người đó đang làm việc xác nhận để thực hiện KSK định kỳ theo hợp đồng.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết:

a) Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét Nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;

b) Đối với trường hợp KSK tập thể theo hợp đồng: cơ sở KSK trả Giấy KSK, Sổ KSK định kỳ cho người được KSK theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ khám sức khỏe

g) Lệ phí: Theo hợp đồng ký kết.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT: Mẫu sổ KSK định kỳ

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

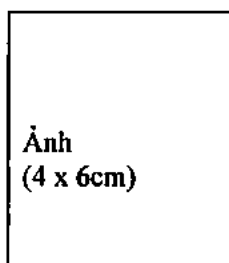
D) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật khám bệnh, chữa bệnh ngày 23 tháng 11 năm 2009;
2. Bộ luật lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;
3. Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006 ;
4. Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động và Nghị định số 110/2002/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2002 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 06/CP ngày 20 tháng 01 năm 1995 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Bộ luật lao động về an toàn lao động, vệ sinh lao động;
5. Nghị định số 126/2007/NĐ-CP ngày 01 tháng 08 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng;
6. Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP ngày 17 tháng 6 năm 2011 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam;
7. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 về việc hướng dẫn khám sức khỏe.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC 3
MẪU SỐ KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ
(Kèm theo Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06 tháng 5 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ



1. Họ và tên *(chữ in hoa)*:
2. Giới: Nam Nữ Tuổi:.....
3. Số CMND hoặc Hộ chiếu: cấp ngày...../...../.....
tại.....
4. Hộ khẩu thường trú:.....
5. Chỗ ở hiện tại:.....

6. Nghề Nghiệp:³⁵
7. Nơi công tác, học tập:.....³⁶
8. Ngày bắt đầu vào học/làm việc tại đơn vị hiện nay:/...../.....
9. Nghề, công việc trước đây (liệt kê các công việc đã làm trong 10 năm gần đây, tính từ thời điểm gần nhất):
a)³⁷
thời gian làm việc.....³⁸.....năm.....³⁹.....tháng từ ngày...../...../..... đến

³⁵ Ghi rõ công việc hiện nay đang làm.

³⁶ Ghi rõ tên, địa chỉ cơ quan, đơn vị nơi người được khám sức khỏe đang lao động, học tập

³⁷ Ghi rõ công việc hiện nay đã làm

- Phân loại: .....	.....
5. Tai-Mũi-Họng:	
- Kết quả khám thính lực:	.....
Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m	.....
Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m	.....
- Các bệnh về tai mũi họng (nếu có):.....	.....
- Phân loại: .....	.....
6. Răng-Hàm-Mặt	
- Kết quả khám: + Hàm trên:.....	.....
+ Hàm dưới: .....	.....
- Các bệnh về Răng-Hàm-Mặt (nếu có):.....	.....
- Phân loại:.....	.....
7. Da liễu: .....	.....
Phân loại:.....	.....

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sĩ
Xét Nghiệm huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét Nghiệm khác khi có chỉ định của bác sĩ:	.....
a) Kết quả:.....	.....
.....
b) Đánh giá:.....	.....

IV. KẾT LUẬN

1. Phân loại sức khỏe:.....⁴¹

2. Các bệnh, tật (nếu có):⁴²

.....

.....

.....

.....ngày..... tháng..... năm.....

NGƯỜI KẾT LUẬN

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

85. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy khám sức khỏe cho người lái xe

A. Nội dung Thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng khám sức khỏe đến cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe theo quy định, nộp Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015; Cung cấp đầy đủ, chính xác, trung thực các thông tin cá nhân, tình trạng sức khỏe hiện tại, tiền sử bệnh tật của bản thân và gia đình trong phần tiền sử của đối tượng khám sức khỏe (theo mẫu giấy chứng nhận sức khỏe).

Bước 2. Cơ sở đối chiếu ảnh trong giấy KSK với người đến KSK; Đóng dấu giáp lai vào ảnh sau khi đã thực hiện việc đối chiếu ảnh và hướng dẫn quy trình KSK cho đối tượng KSK theo các nội dung ghi trong Phụ lục 2.

⁴¹ Phân loại sức khỏe theo quy định tại Quyết định số 1613/BYT - QĐ hoặc phân loại sức khỏe theo quy định của bộ tiêu chuẩn sức khỏe chuyên ngành đối với trường hợp khám sức khỏe chuyên ngành

⁴² Ghi rõ các bệnh, tật, phương án điều trị, phục hồi chức năng hoặc giới thiệu khám chuyên khoa để khám bệnh, chữa bệnh

Bước 3. Kết luận và trả giấy khám sức khỏe.

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

Giấy KSK theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015, có dán ảnh chân dung cỡ 4 x 6cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng

*** Số lượng hồ sơ: 01**

d) Thời hạn giải quyết:

1. Đối với trường hợp KSK đơn lẻ: cơ sở KSK trả Giấy KSK, số KSK định kỳ cho người được KSK trong vòng 01 ngày kể từ khi kết thúc việc KSK, trừ những trường hợp phải khám hoặc xét Nghiệm bổ sung theo yêu cầu của người thực hiện KSK;

2. Đối với trường hợp KSK tập thể theo hợp đồng: cơ sở KSK trả Giấy KSK, số KSK định kỳ cho người được KSK theo thỏa thuận đã ghi trong hợp đồng.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trong tỉnh Trà Vinh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy khám sức khỏe

g) Lệ phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm ngay sau thủ tục này):

Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT: Mẫu giấy khám sức khỏe của người lái xe

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

2. Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

3. Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

4. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BLĐTBXH ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận tải về Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 02

MẪU GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21 tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

.....15.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....16.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....17.....

....., ngày.....tháng..... năm

GIẤY KHÁM SỨC KHỎE CỦA NGƯỜI LÁI XE

Ảnh 4
(4 x
6cm)

Họ và tên (chữ in hoa):.....

Giới: Nam Nữ Tuổi.....

Số CMND hoặc Hộ chiếu:.....cấp ngày...../...../.....

tại.....

Chỗ ở hiện tại:.....

Đề nghị khám sức khỏe để lái xe hạng:

I. TIỀN SỬ BỆNH CỦA ĐỐI TƯỢNG KHÁM SỨC KHỎE

1. Tiền sử gia đình:

Có ai trong gia đình ông (bà) mắc một trong các bệnh: truyền nhiễm, tim mạch, đái tháo đường, lao, hen phế quản, ung thư, động kinh, rối loạn tâm thần, bệnh khác:

a) Không ; b) Có ;

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên

bệnh:.....

2. Tiền sử, bệnh sử bản thân: Ông (bà) đã/đang mắc bệnh, tình trạng bệnh nào sau đây không (Bác sỹ hỏi bệnh và đánh dấu X vào ô tương ứng)

		Có/Không			Có/Không
Có bệnh hay bị thương trong 5 năm qua	<input type="checkbox"/>		Đái tháo đường hoặc kiểm soát tăng đường huyết	<input type="checkbox"/>	
Có bệnh thần kinh hay bị thương ở đầu	<input type="checkbox"/>		Bệnh tâm thần	<input type="checkbox"/>	
Bệnh mắt hoặc giảm thị lực (trừ trường hợp đeo kính thuốc)	<input type="checkbox"/>		Mất ý thức, rối loạn ý thức	<input type="checkbox"/>	
Bệnh ở tai, giảm sức nghe hoặc thính bằng	<input type="checkbox"/>		Ngất, chóng mặt	<input type="checkbox"/>	
Bệnh ở tim, hoặc nhồi máu cơ tim, các bệnh tim mạch khác	<input type="checkbox"/>		Bệnh tiêu hóa	<input type="checkbox"/>	
Phẫu thuật can thiệp tim - mạch (thay van, bắc cầu nối, tạo hình mạch, máy tạo nhịp, đặt stent mạch, ghép tim)	<input type="checkbox"/>		Rối loạn giấc ngủ, ngừng thở khi ngủ, ngủ rũ ban ngày, ngáy to	<input type="checkbox"/>	
Tăng huyết áp	<input type="checkbox"/>		Tai biến mạch máu não hoặc liệt	<input type="checkbox"/>	
Khó thở	<input type="checkbox"/>		Bệnh hoặc tổn thương cột sống	<input type="checkbox"/>	
Bệnh phổi, hen, khí phế thũng, viêm phế quản mạn tính	<input type="checkbox"/>		Sử dụng rượu thường xuyên, liên tục	<input type="checkbox"/>	
Bệnh thận, lọc máu	<input type="checkbox"/>		Sử dụng ma túy và chất gây Nghiện	<input type="checkbox"/>	

Nếu “có”, đề nghị ghi cụ thể tên bệnh:.....

3. Câu hỏi khác (nếu có):

a) Ông (bà) có đang điều trị bệnh gì không? Nếu có, xin hãy liệt kê các thuốc đang dùng và liều lượng:

.....

.....
 b) Hiện tại đang có thai hoặc nuôi con nhỏ dưới 12 tháng hay không? (Đối với phụ nữ):

.....
 Tôi xin cam đoan những điều khai trên đây hoàn toàn đúng với sự thật. Nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe

(Ký và ghi rõ họ, tên)

II. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám		Họ tên, chữ ký của Bác sỹ													
1. Tâm thần: Kết luận..... 2. Thần kinh: Kết luận..... 3. Mắt: - Thị lực nhìn xa từng mắt: + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:..... - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính.....Có kính..... - Thị trường: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi - thái dương)</th> <th colspan="2">Thị trường đứng (chiều trên-dưới)</th> </tr> <tr> <th>Bình thường</th> <th>Hạn chế</th> <th>Bình thường</th> <th>Hạn chế</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi - thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)		Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế						
Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi - thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)													
Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế												
- Sắc giác + Bình thường <input type="checkbox"/> + Màu máu toàn bộ <input type="checkbox"/> Màu máu: - Đỏ <input type="checkbox"/> - Xanh lá cây <input type="checkbox"/> - vàng <input type="checkbox"/> Các bệnh về mắt (nếu có): Kết luận.....															
4.Tai-Mũi-Họng - Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính) + Tai trái: Nói thường:.....m; Nói thầm:.....m + Tai phải: Nói thường:.....m; Nói thầm:..... m - Các bệnh về tai mũi họng (nếu có): Kết luận															
5. Tim mạch: + Mạch:lần/phút; + Huyết áp:...../.....mmHg Kết luận															
6. Hô hấp:															
.....															

..... KẾT LUẬN..... 7. Cơ Xương Khớp: ..... .....	..... .....
KẾT LUẬN..... 8. Nội tiết: KẾT LUẬN..... 9. Thai sản: ..... .....	..... .....
KẾT LUẬN.....	.....

III. KHÁM CẬN LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét Nghiệm bắt buộc: a) Xét Nghiệm ma túy - Test Morphin/Heroin:..... - Test Amphetamin:..... - Test Methamphetamin:..... - Test Marijuana (cần sa):..... b) Xét Nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:.....
2. Các xét Nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét Nghiệm khác. a) Kết quả:..... b) Kết luận:.....

IV. KẾT LUẬN

.....
5
.....

(Giấy khám sức khỏe này có giá trị sử dụng trong vòng 06 tháng kể từ ngày ký kết luận).

....., ngày.....tháng..... năm.....

NGƯỜI KẾT LUẬN

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

5. Kết luận sức khỏe: Ghi rõ một trong ba tình trạng sau đây:

5.1. Đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....

5.2. Không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....

5.3. Đạt tiêu chuẩn sức khỏe lái xe hạng.....nhưng yêu cầu khám lại (ghi cụ thể thời gian khám lại).....

Những trường hợp khó kết luận, đề nghị hội chẩn chuyên khoa hoặc gửi đối tượng xin khám sức khỏe lái xe ở Hội đồng GDYK các cấp

86.Tên thủ tục hành chính: Khám sức khỏe định kỳ của người lái xe ô tô

A. Nội dung Thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Các cá nhân, đơn vị có nhu cầu khám sức khỏe định kỳ đến cơ sở Khám chữa bệnh đủ điều kiện khám sức khỏe theo qui định để tổ chức khám sức khỏe.

Bước 2. Khi cơ sở khám chữa bệnh triển khai khám chữa bệnh định kỳ theo hợp đồng, các cơ sở đã ký hợp đồng cần xuất trình Hồ sơ sức khỏe (Đối với khám sức khỏe tập trung). Đối với trường hợp khám sức khỏe đơn lẻ: Đối tượng khám sức khỏe cần xuất trình thêm giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đề nghị khám sức khỏe định kỳ.

Bước 3. Cơ sở Khám chữa bệnh căn cứ vào Hợp đồng khám sức khỏe định kỳ và đối với các nghề, công việc có tiêu chuẩn sức khỏe riêng, thì cơ sở khám sức khỏe phải thực hiện các quy định của tiêu chuẩn đó hiện hành để được thực hiện khám sức khỏe.

Bước 4. Kết luận và trả sổ khám sức khỏe định kỳ

b) Cách thức thực hiện: Đến trực tiếp tại cơ sở Khám chữa bệnh trong tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

** Thành phần hồ sơ bao gồm:*

- Sổ KSK định kỳ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015, có dán ảnh chân dung cỡ 4x6cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 6 tháng.

- Giấy giới thiệu của cơ quan, tổ chức đề nghị khám sức khỏe định kỳ (Đối với trường hợp khám sức khỏe đơn lẻ).

** Số lượng hồ sơ: 01*

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ sở khám chữa bệnh trong tỉnh.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ khám sức khỏe định kỳ

g) Lệ phí: Nộp phí theo mức phí thu viện phí hiện hành

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm ngay sau thủ tục này):

Phụ lục số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT: Mẫu sổ khám sức khỏe định kỳ

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: Không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Giao thông đường bộ số 23/2008/QH12 ngày 13 tháng 11 năm 2008;

2. Nghị định số 63/2012/NĐ-CP ngày 31 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

3. Nghị định số 107/2012/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

4. Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế về hướng dẫn khám sức khỏe;

5. Thông tư liên tịch số 24/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày 21/8/2015 của Bộ Y tế và Bộ Giao thông vận tải về Quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe, việc khám sức khỏe định kỳ đối với người lái xe ô tô và quy định về cơ sở y tế khám sức khỏe cho người lái xe.

B- Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 03
MẪU SỔ KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số/2015/TTLT-BYT-BGTVT ngày tháng 8 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ KHÁM SỨC KHỎE ĐỊNH KỲ CỦA NGƯỜI LÁI XE Ô TÔ

Ảnh (4x6cm)	1. Họ và tên (<i>chữ in hoa</i>):..... 2. Giới: Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/> Tuổi..... Số CMND hoặc Hộ chiếu:..... cấp ngày...../...../..... tại..... 4. Hộ khẩu thường trú:..... 5. Chỗ ở hiện tại:.....
--------------------	---

6. Nghề Nghiệp:.....18.....

7. Nơi công tác:.....19.....

8. Hạng xe được phép lái:.....

9. Tiền sử bệnh tật bản thân:

Tên bệnh	Phát hiện năm
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị khám sức khỏe
(Ký và ghi rõ họ, tên)

I. KHÁM LÂM SÀNG

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Tâm thần:.....	
.....	
.....	
.....	
Kết luận:.....	

2. Thần kinh:.....

Kết luận:.....

3. Mắt:
 - Thị lực nhìn xa từng mắt:
 + Không kính: Mắt phải:.....Mắt trái:.....
 + Có kính: Mắt phải:.....Mắt trái:.....
 - Thị lực nhìn xa hai mắt: Không kính.....Có kính.....

Thị trường:

Thị trường ngang hai mắt (chiều mũi - thái dương)		Thị trường đứng (chiều trên-dưới)	
Bình thường	Hạn chế	Bình thường	Hạn chế

- Sắc giác
 + Bình thường
 + Mùi màu toàn bộ Mùi màu: - Đỏ - Xanh lá cây - vàng

Các bệnh về mắt (nếu có):

Kết luận.....

4. Tai-Mũi-Họng

- Kết quả khám thính lực (có thể sử dụng máy trợ thính)
 + Tai trái: Nói thường:.....m; Nói
 thầm:.....m
 + Tai phải: Nói thường:.....m; Nói
 thầm:.....m

- Các bệnh về Tai - Mũi - Họng (nếu có):

Kết luận.....

5. Tim mạch:

+ Mạch:lần/phút;
 + Huyết áp:...../.....mmHg

Kết luận.....

6. Hô hấp:

Kết luận.....

7. Cơ Xương Khớp:

Kết luận.....

8. Nội tiết:

Kết luận.....	
9. Thai sản:.....	
Kết luận.....	

III. KHÁM CẬN LÂM SÀN

Nội dung khám	Họ tên, chữ ký của Bác sỹ
1. Các xét Nghiệm bắt buộc:	
a) Xét Nghiệm ma túy	
- Test
Morphin/Heroin:.....	
- Test	
Amphetamin:.....	
- Test Methamphetamin:.....	
- Test Marijuana (cần sa):.....	
b) Xét Nghiệm nồng độ cồn trong máu hoặc hơi thở:
.....
.....	
2. Các xét Nghiệm chỉ thực hiện khi có chỉ định của bác sỹ khám sức khỏe: Huyết học/sinh hóa/X.quang và các xét Nghiệm khác.	
.....	
.....	
a) Kết quả:.....	
b) Kết luận:.....	

III. KẾT LUẬN

.....20.....
 Các bệnh, tật đang mắc:.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI KẾT LUẬN
(Ký và ghi rõ họ tên và đóng dấu)

3. Kết luận: Đủ điều kiện/không đủ điều kiện sức khỏe lái xe hạng.....

II. Lĩnh vực Y tế dự phòng

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có nguyện vọng làm nhân viên tiếp cận cộng đồng tự nguyện viết đơn đề nghị cấp Thẻ và nộp cho người đứng đầu chương trình, dự án;

Bước 2: Người đứng đầu chương trình, dự án lập danh sách những người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng và gửi danh sách này kèm theo đơn tự nguyện làm nhân viên tiếp cận cộng đồng về Công an xã, phường, thị trấn (sau đây viết gọn là Công an cấp xã) nơi người đó đăng ký thường trú hoặc tạm trú để đề nghị xác nhận về nhân thân của những người đó;

Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp Thẻ và danh sách những người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng do người đứng đầu chương trình, dự án gửi đến, Công an cấp xã xem xét để xác nhận về nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú và các nội dung sau:

- Là công dân Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và tự nguyện làm nhân viên tiếp cận cộng đồng.

- Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

Trường hợp không xác nhận, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do;

Bước 4: Sau khi nhận được giấy xác nhận về nhân thân của Công an cấp xã, người đứng đầu chương trình, dự án hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị cấp Thẻ gửi đến Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh;

Bước 5: Trong thời hạn 09 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh phải ban hành quyết định cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng. Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với từng trường hợp.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp Thẻ có dán ảnh 4cm x 6 cm;

- 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm của người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng;

- Giấy xác nhận nhân thân người đăng ký làm nhân viên tiếp cận cộng đồng;

- Danh sách người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng có xác nhận của người đứng đầu chương trình, dự án;

- Công văn đề nghị cấp Thẻ cho những người được tuyển chọn làm nhân viên tiếp cận cộng đồng của người đứng đầu chương trình, dự án.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 09 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.

- Giấy xác nhận nhân thân.

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

Tiêu chuẩn của người được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:

- Là công dân Việt Nam từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ và tự nguyện làm nhân viên tiếp cận cộng đồng.

- Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

- Nghị định số 108/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

- Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA ngày 20 tháng 01 năm 2010 của liên bộ: Bộ Y tế - Bộ Công an quy định việc cấp, phát, quản lý và sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 02

ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2010/TTLT-BYT-BCA ngày tháng năm 2010

Ảnh 4cm x
6cm

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

Kính gửi: Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố

Tên tôi là:.....Giới tính:.....

Sinh ngày:, tại:.....

Trình độ học vấn:.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

Điện thoại:.....

Số CMND:....., cấp ngày/...../..... tại.....

Tôi viết đơn này đề nghị được làm nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV thuộc chương trình, dự án:.....
..... và đề nghị được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng. Tôi xin cam kết như sau:

1. Chỉ sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng để tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ và địa bàn mà người đứng đầu chương trình, dự án phân công.
2. Chấp hành đúng các quy định của pháp luật và của chương trình, dự án.

Kính đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp Thẻ để tạo điều kiện cho tôi tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ được giao.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04

ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2010/TTLT-BYT-BCA ngày tháng năm 2010

CÔNG AN¹.....
CÔNG AN².....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NHÂN THÂN

Công an xã, phường, thị trấn:....., huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh:, tỉnh, thành phố.....xác nhận:

Ông/bà:..... Giới tính :

Sinh ngày:....., tại

Nơi đăng ký thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMND:..... cấp ngày/...../..... tại.....

Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

TRƯỞNG CÔNG AN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày Thẻ bị mất, hỏng và trong thời hạn 01 tháng, trước khi Thẻ hết hạn sử dụng, nhân viên tiếp cận cộng đồng phải làm đơn đề nghị cấp lại Thẻ và gửi người đứng đầu chương trình, dự án;

Bước 2: Người đứng đầu chương trình, dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ và gửi Trung tâm Kiểm soát bệnh tật;

Bước 3: Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Trung tâm Kiểm soát bệnh tật phải ban hành quyết định cấp lại Thẻ cho nhân viên tiếp

¹ CÔNG AN (huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh)

² CÔNG AN (xã, phường, thị trấn)

cận cộng đồng (theo Mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này). Trường hợp không cấp, phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do đối với từng trường hợp

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ có dán ảnh 4cm x 6cm, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại Thẻ (theo quy định tại Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch này);

- 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm của nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp lại Thẻ;

- Danh sách nhân viên tiếp cận cộng đồng đề nghị cấp lại Thẻ có xác nhận của người đứng đầu chương trình, dự án;

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 04 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

- Giấy xác nhận nhân thân.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 về phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

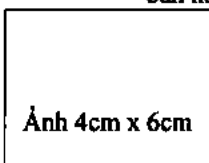
- Nghị định số 108/2007/NĐ-CP ngày 26/6/2007 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS);

- Thông tư liên tịch số 03/2010/TTLT-BYT-BCA ngày 20 tháng 01 năm 2010 của liên bộ: Bộ Y tế - Bộ Công an quy định việc cấp, phát, quản lý và sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

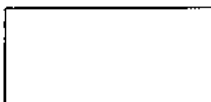
Mẫu số 03

ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2010/TTLT-BYT-BCA ngày tháng năm 2010



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

....., ngày..... tháng..... năm.....



ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV

Kính gửi: Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS tỉnh, thành phố

Tên tôi là:.....Giới tính:.....

Sinh ngày:....., tại.....

Nơi đăng ký thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMND:....., cấp ngày:/...../..... tại:.....

Hiện nay, tôi là nhân viên tiếp cận cộng đồng của chương trình, dự án:.....

Đã được cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng số..... cấp ngày...../...../.....

Tôi viết đơn này đề nghị được cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV thuộc chương trình, dự án:.....

Lý do xin cấp lại Thẻ:

Tôi xin cam kết như sau:

- 1. Chỉ sử dụng Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng để tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ và địa bàn mà người đứng đầu chương trình, dự án phân công.
- 2. Chấp hành đúng các quy định của pháp luật và của chương trình, dự án.

Kính đề nghị các cơ quan có thẩm quyền xem xét và cấp lại Thẻ để tạo điều kiện cho tôi tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV theo đúng nhiệm vụ được giao.

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04

ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số /2010/TTLT-BYT-BCA ngày tháng năm 2010

CÔNG AN¹.....
CÔNG AN².....

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY XÁC NHẬN NHÂN THÂN

Công an xã, phường, thị trấn:....., huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh:, tỉnh, thành phố.....xác nhận:

Ông/bà:..... Giới tính :.....

Sinh ngày:....., tại

¹ CÔNG AN (huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh)

² CÔNG AN (xã, phường, thị trấn)

Nơi đăng ký thường trú:.....

.....

Nơi ở hiện tại:.....

Số CMND:..... cấp ngày/...../..... tại.....

Là người không đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự, không đang trong thời gian chấp hành bản án hình sự hoặc quyết định áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh, giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

TRƯỞNG CÔNG AN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

III. Lĩnh vực Giám định y khoa

1. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ **Thành phần hồ sơ** bao gồm:

1. Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần và danh sách trích ngang theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ Y tế;

2. 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;

3. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2 ban hành kèm theo Thông tư này, có dán ảnh màu 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;

4. Phiếu lý lịch tư pháp;

5. Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn 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 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ Y tế.

+ Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1. Danh sách trích ngang đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần theo mẫu quy định tại Phụ lục số 1.

2. Bản sơ yếu lý lịch tự thuật theo mẫu quy định tại Phụ lục số 2.

3. Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc theo mẫu quy định tại Phụ lục số 3.

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

1. Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp, không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp và có đủ tiêu chuẩn cụ thể dưới đây được bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần:

a) Tiêu chuẩn “có trình độ đại học trở lên” quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp cụ thể như sau: Đối với giám định viên pháp y phải là bác sỹ, được sỹ đại học hoặc tốt Nghiệp đại học trở lên các chuyên ngành khác phù hợp với lĩnh vực giám định pháp y; đối với giám định viên pháp y tâm thần phải là bác sỹ đã qua đào tạo định hướng chuyên khoa tâm thần trở lên;

b) Tiêu chuẩn “đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo” quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp là thời gian làm việc theo đúng chuyên ngành được đào tạo tại cơ sở y tế từ đủ 05 năm trở lên. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần là người trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn phải từ đủ 03 năm trở lên;

c) Chứng chỉ “đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng Nghiệp vụ giám định” quy định tại Điểm c Khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp là chứng chỉ do Viện Pháp y Quốc gia, Viện Pháp y tâm thần Trung ương hoặc cơ sở đào tạo có Bộ môn Pháp y, Bộ môn Tâm thần

cấp cho người tham gia khóa đào tạo hoặc bồi dưỡng Nghiệp vụ giám định từ đủ 03 tháng trở lên theo chương trình đào tạo đã được Bộ Y tế phê duyệt.

Người đã có bằng hoặc chứng chỉ định hướng chuyên khoa trở lên về pháp y, pháp y tâm thần thì không phải qua đào tạo hoặc bồi dưỡng Nghiệp vụ giám định.

2. Bằng tốt Nghiệp đại học trở lên, chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng Nghiệp vụ giám định pháp y, giám định pháp y tâm thần do cơ sở giáo dục của nước ngoài cấp phải được công nhận tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về giáo dục hoặc theo Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012.
2. Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.
3. Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

PHỤ LỤC SỐ 1

MẪU DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

(Kèm theo Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

ĐƠN VỊ.....

DANH SÁCH

ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y, GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN

(Kèm theo Công văn số: / ngày tháng năm 20... của.....)

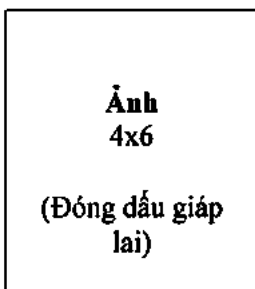
SốTT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Cấp bậc Mã số ngạch CC,VC	Chức vụ	Đơn vị công tác	Chứng chỉ ĐT, BD		Ghi chú
							Pháp y	Pháp y tâm thần	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

....., ngày...tháng...năm 20....

Người lập biểu

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú: Cột số 5 đối với công chức, viên chức thuộc Bộ Công an, Bộ Quốc phòng ghi rõ cấp bậc quân hàm (Trung úy, Đại úy...)



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

SƠ YẾU LÝ LỊCH

**Đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y,
giám định viên pháp y tâm thần**

- Họ và tên khai sinh (*chữ in*):.....Nam, nữ.....
- Tên khác (nếu có).....
- Ngày, tháng, năm sinh.....
- Cấp bậc : (*dành cho đối tượng công tác ở Bộ Công an và Bộ Quốc phòng*).....
- Chức vụ:.....
- Đơn vị công tác:.....
- Quê quán:.....
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
-
- Nơi ở hiện nay:.....
- Thành phần gia đình bản thân.....
- Dân Tộc..... Quốc tịch.....
- Tôn giáo.....
- Đảng viên, Đoàn viên.....
- Trình độ:
- + Chuyên môn (đại học, trên đại học).....
- Trường học
Ngành học:.....
- Hình thức đào tạo(*chính quy, tại chức, đào tạo từ xa...*).....
- Năm tốt Nghiệp.....
- + Trình độ lý luận chính trị (*cao cấp, cử nhân, trung cấp, sơ cấp*).....
- + Trình độ ngoại ngữ (*Ngoại ngữ nào, trình độ A,B,C...*).....
- + Chứng chỉ đào tạo, bồi dưỡng pháp y, pháp y tâm thần.....
- Ngày và nơi vào làm việc lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.....

I – QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

(*Ghi rõ thời kỳ học trường, lớp văn hóa, chính trị, ngoại ngữ, chuyên môn, kỹ thuật...*)

.....

II – TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(*Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu*)

.....

III – KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

(*Hình thức cao nhất*)

1. Khen thưởng:.....

2. Kỷ luật:.....

IV – LỜI CAM ĐOAN

Tôi xin cam đoan về những điều khai trên là đúng sự thật và xin chịu trách nhiệm về lời khai của mình trước cơ quan quản lý và trước pháp luật./.

.....Ngày.... tháng.... năm.....
Người khai
 (*Ký và ghi rõ họ tên*)

.....⁴³¹
.....⁴³²
.....

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

Số: /GXN⁴³³....., ngày tháng năm 20....

GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN
TRONG LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH PHÁP Y, PHÁP Y TÂM THẦN

.....⁴³⁴..... xác nhận:

Ông/Bà:
Ngày, tháng, năm sinh:
Chỗ ở hiện nay: ⁴³⁵.....
Đơn vị công tác: ⁴³⁶.....
Lĩnh vực hoạt động chuyên môn: ⁴³⁷.....
1. Thời gian hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực giám định pháp y, pháp y tâm thần : ⁴³⁸.....
2. Năng lực chuyên môn: ⁴³⁹.....
3. Đạo đức nghề Nghiệp: ⁴⁴⁰.....

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

2. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định.

Bước 2: Nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

Bước 3: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn, bổ sung;

+ Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Nghiệp vụ thẩm định.

Bước 4: Hoàn trả kết quả tại Bộ phận TN & TKQ Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

⁴³¹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁴³² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh..

⁴³³ Địa danh.

⁴³⁴ Đại diện cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

⁴³⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

⁴³⁶ Tên cơ quan nơi người đề nghị xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn đang công tác.

⁴³⁷ Ghi theo đơn của người đề nghị xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn.

⁴³⁸ Ghi cụ thể thời gian hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực giám định pháp y, pháp y tâm thần từ ngày tháng ... năm.... đến ngày.... tháng năm....

⁴³⁹ Nhận xét cụ thể về khả năng chuyên môn trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.

⁴⁴⁰ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đề nghị bổ nhiệm đối với đồng nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

+ **Thành phần hồ sơ** bao gồm:

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

2. Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp sau:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13;

+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13;

+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

+ Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13;

+ Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên Nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

+ **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế

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

g) Lệ phí: Không

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1. Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2012

2. Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp

3. Thông tư số 02/2014/TT-BYT ngày 15/01/2014 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

3. Tên thủ tục hành chính: Công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của y tế ngành, bệnh viện tư nhân thuộc địa bàn quản lý đủ điều kiện thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính

A. Nội dung Thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hồ sơ đề nghị thẩm định đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh trực thuộc Sở Y tế, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh của y tế ngành, bệnh viện tư nhân gửi về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

Bước 2: Bộ phận TN & TKQ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ. Trong thời gian 60 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế thành lập đoàn thẩm định và thẩm định theo quy định.

Bước 3: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Biên bản thẩm định, Giám đốc Sở Y tế xem xét và ban hành văn bản công nhận cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó được phép thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính. Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Gửi Quyết định công nhận hoặc văn bản không nhận đến cơ sở khám chữa bệnh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả (Bộ phận TN & TKQ) Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Trà Vinh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

1-Văn bản đề nghị thẩm định;

2-Bản thuyết minh về cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự bảo đảm điều kiện thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính. Đối với cơ sở không có phòng xét Nghiệm Nghiệm di truyền tế bào và di truyền phân tử thì phải có hợp đồng hỗ trợ chuyên môn với cơ sở có phòng xét Nghiệm trên;

3-Bản sao hợp pháp các văn bằng, chứng chỉ của cán bộ trực tiếp thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính. Trường hợp cán bộ không có văn bằng sau đại học thì phải có giấy do Giám đốc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh xác nhận đã có 05 năm kinh Nghiệm trong lĩnh vực chẩn đoán, điều trị những khuyết tật bẩm sinh về giới tính hoặc giới tính chưa định hình chính xác.

*** Số lượng hồ sơ: 01**

d) Thời hạn giải quyết: 23 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

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

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

g) Lệ phí: Phí thẩm định: 10.500.000 đồng/lần

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:

Thông tư số 29/2010/TT-BYT ngày 24/5/2010

Điều 1. Điều kiện đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính

1. Điều kiện về cơ sở vật chất:

a) Phải là bệnh viện đa khoa, chuyên khoa ngoại, sản, nhi của Nhà nước tuyến trung ương hoặc bệnh viện đa khoa, chuyên khoa hạng 1 tuyến tỉnh hoặc bệnh viện tư nhân có điều kiện tương đương;

b) Có phòng xét Nghiệm di truyền tế bào và di truyền phân tử. Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chưa có phòng xét Nghiệm này thì phải có hợp đồng hỗ trợ xét Nghiệm với cơ quan, tổ chức có phòng xét Nghiệm di truyền tế bào và di truyền phân tử hợp pháp;

c) Phòng (buồng) khám xác định lại giới tính được bố trí riêng biệt, kín đáo.

2. Điều kiện về trang thiết bị y tế: Phải có bộ dụng cụ phẫu thuật phù hợp cho phẫu thuật tạo hình và phẫu thuật thẩm mỹ.

3. Điều kiện về nhân sự:

a) Có ít nhất 01 bác sĩ chuyên khoa nội tiết, 01 bác sĩ chuyên khoa ngoại. Các cán bộ này phải có trình độ sau đại học hoặc có ít nhất 05 năm kinh Nghiệm trong chẩn đoán, điều trị những khuyết tật bẩm sinh về giới tính hoặc giới tính chưa định hình chính xác;

b) Trường hợp cơ sở khám bệnh, chữa bệnh chưa có bác sĩ chuyên khoa nội tiết thì có thể ký hợp đồng với bác sĩ đáp ứng đủ điều kiện được quy định tại điểm a Khoản này.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1-Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

2-Thông tư số 29/2010/TT-BYT ngày 24/5/2010 của Bộ Y tế Hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

3- Thông tư số 278/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ Tài chính Quy định quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.

B- Mẫu đơn, mẫu tờ khai: không có.

4.Tên thủ tục hành chính: Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi

A. Nội dung Thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị xác định lại giới tính gửi hồ sơ đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính (sau đây gọi tắt là cơ sở khám bệnh chữa bệnh)

Bước 2: Cơ sở khám bệnh chữa bệnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải xem xét và trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính. Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Gửi văn bản đến người đề nghị xác định lại giới tính.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính. Trong đơn phải có chữ ký của cha, mẹ hoặc người giám hộ.

- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc hộ chiếu.

*** Số lượng hồ sơ:** 01

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận y tế đã xác định lại giới tính

g) Lệ phí: Phí thẩm định : không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính (dùng cho người đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi)

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1-Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

2-Thông tư số 29/2010/TT-BYT ngày 24/5/2010 của Bộ Y tế Hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

B- Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2010/TT-BYT)

ngày 24 tháng 05 năm 2010)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC THỰC HIỆN KỸ THUẬT XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH
(Dùng cho người từ đủ 16 tuổi đến chưa đủ 18 tuổi)

Kính gửi:

1. Tôi là (ghi rõ họ và tên):
2. Tuổi:
3. Địa chỉ thường trú:
4. Số CMND/Hộ chiếu: ngày cấp nơi cấp

Sau khi được bác sỹ khám và chẩn đoán xác định, tôi có:

- Khuyết tật bẩm sinh về giới tính hoặc
- Giới tính chưa được định hình chính xác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh can thiệp y tế để xác định lại giới tính cho tôi.

Trong quá trình thực hiện kỹ thuật can thiệp y tế để xác định lại giới tính, tôi xin thực hiện theo đúng quy chế của bệnh viện, chỉ định của bác sỹ và thanh toán chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Cha, mẹ hoặc Người giám hộ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(Ký và ghi rõ họ tên)

5. Tên thủ tục hành chính: Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người đủ 18 tuổi trở lên

A. Nội dung thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị xác định lại giới tính gửi hồ sơ đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính (sau đây gọi tắt là cơ sở khám bệnh chữa bệnh)

Bước 2: Cơ sở khám bệnh chữa bệnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải xem xét và trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính. Trường hợp không công nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Gửi văn bản đến người đề nghị xác định lại giới tính.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính.
- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc hộ chiếu.

*** Số lượng hồ sơ: 01**

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận y tế đã xác định lại giới tính

g) Lệ phí: Phí thẩm định : không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính (dùng cho người đủ đủ 18 tuổi trở lên)

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1-Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

2-Thông tư số 29/2010/TT-BYT ngày 24/5/2010 của Bộ Y tế Hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính.

B- Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2010/TT-BYT
ngày 24 tháng 05 năm 2010)*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC THỰC HIỆN KỸ THUẬT XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH

(Dùng cho người từ đủ 18 tuổi trở lên)

Kính gửi:

1. Tôi là (ghi rõ họ và tên):

2. Tuổi:

3. Địa chỉ thường trú:

4. Số CMND/Hộ chiếu: ngày cấp nơi cấp

Sau khi được bác sỹ khám và chẩn đoán xác định là tôi có:

- Khuyết tật bẩm sinh về giới tính hoặc

- Giới tính chưa được định hình chính xác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính cho tôi.

Trong quá trình thực hiện kỹ thuật can thiệp y tế để xác định lại giới tính, tôi xin cam đoan thực hiện theo đúng quy chế của bệnh viện và chỉ định của bác sỹ và thanh toán các chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

6.Tên thủ tục hành chính: Đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính đối với người chưa đủ 16 tuổi

A. Nội dung Thủ tục hành chính:

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cha, mẹ hoặc người giám hộ của người xác định lại giới tính gửi hồ sơ đề nghị xác định lại giới tính đến cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính (sau đây gọi tắt là cơ sở khám bệnh chữa bệnh)

Bước 2: Cơ sở khám bệnh chữa bệnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải xem xét và trả lời bằng văn bản cho người đề nghị xác định lại giới tính. Trường hợp không chấp nhận thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

Bước 4: Gửi văn bản đến người đề nghị xác định lại giới tính.

b) Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại cơ sở khám chữa bệnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính của cha, mẹ hoặc người giám hộ của người xác định lại giới tính.

- Bản sao hợp lệ giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ khẩu hoặc hộ chiếu.

*** Số lượng hồ sơ:** 01

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế để xác định lại giới tính.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận y tế đã xác định lại giới tính

g) Lệ phí: Phí thẩm định : không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị được thực hiện kỹ thuật xác định lại giới tính (dùng cho người chưa đủ 16 tuổi)

i) Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính: không

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1-Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính. Có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

2-Thông tư số 29/2010/TT-BYT ngày 24/5/2010 của Bộ Y tế Hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05 tháng 8 năm 2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính.

B- Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2010/TT-BYT
ngày 24 tháng 05 năm 2010)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC THỰC HIỆN KỸ THUẬT XÁC ĐỊNH LẠI GIỚI TÍNH
(Dùng cho người chưa đủ 16 tuổi)

Kính gửi:

1. Tôi là (ghi rõ họ và tên):

2. Tuổi:

3. Địa chỉ thường trú:

4. Số CMND/Hộ chiếu: ngày cấp: nơi cấp:

Tôi là Cha /mẹ /người giám hộ của cháu:

- **Họ tên:**

- **Tuổi:**

- **Địa chỉ thường trú:**

- **Số CMND/Hộ chiếu (nếu có) ngày cấp nơi cấp**

Sau khi cháu.....được bác sỹ khám và chẩn đoán xác định là có:

- Khuyết tật bẩm sinh về giới tính hoặc

- Giới tính chưa được định hình chính xác.

Tôi làm đơn này đề nghị cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thực hiện can thiệp y tế để xác định lại giới tính cho cháu.

Trong quá trình thực hiện kỹ thuật can thiệp y tế để xác định lại giới tính, tôi xin cam đoan thực hiện theo đúng quy chế của bệnh viện và chỉ định của bác sỹ và thanh toán các chi phí khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

IV. Lĩnh vực Dân số và Kế hoạch hóa gia đình

1. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị nhầm lẫn khi ghi chép Giấy chứng sinh

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu.

Bước 2. Trong phạm vi 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 02 ngày làm việc.

Bước 3. Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế.

b) Cách thức thực hiện:Nộp trực tiếp tại Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh theo mẫu quy định tại phụ lục 3-TT số 17/2012/TT-BYT của Bộ Y tế (Đơn không cần xác nhận của tổ trưởng dân phố hoặc trưởng thôn).

- Giấy tờ chứng minh nội dung nhằm lẫn.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 2 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bố mẹ hoặc người thân của trẻ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng sinh

g) Lệ phí: Không quy định lệ phí

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 03: Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

2- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

3- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế qui định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số :17,2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh**

Kính gửi:

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....

Địa chỉ:

Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20

Tại:.....

.....

Tên dự kiến của cháu:

....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm..... Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh cho cháu vì:

1- Mất/thất lạc/ rách nát
2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước (Ghi thể sự nhầm lẫn):

.....
.....
.....

3- Khác (Ghi cụ thể :

.....
.....
.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

2. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng sinh đối với trường hợp bị mất hoặc hư hỏng

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cha mẹ hoặc người thân thích của trẻ gửi hồ sơ xin cấp lại Giấy chứng sinh cho cơ sở khám chữa bệnh nơi đã cấp giấy chứng sinh lần đầu

Bước 2. Trong phạm vi 01 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ, cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải cấp lại Giấy chứng sinh cho trẻ.

Trường hợp cần phải xác minh, thì thời hạn xác minh không được quá 01 ngày làm việc

Bước 3. Trả giấy chứng sinh cho gia đình trẻ tại cơ sở y tế

b) Cách thức thực hiện:Nộp trực tiếp tại Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng sinh có xác nhận của Tổ trưởng Tổ dân phố hoặc trưởng thôn về việc sinh và đang sinh sống tại địa bàn khu dân cư theo mẫu quy định tại phụ lục 3 Thông tư số 17/2012/TT-BYT của Bộ Y tế

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:01 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:Bố mẹ hoặc người thân của trẻ

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:Trạm Y tế xã, phường hoặc các cơ sở khám, chữa bệnh có thực hiện đỡ đẻ.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng sinh

g) Lệ phí: Không quy định lệ phí

- h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 03: Đơn đề nghị cấp giấy chứng sinh
k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1- Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

2- Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

3- Thông tư số 17/2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ Y tế quy định Cấp và sử dụng Giấy chứng sinh.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Phụ lục số 03

(Ban hành kèm theo Thông tư số :17,2012/TT-BYT ngày 24 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp lại Giấy chứng sinh**

Kính gửi:

Họ tên mẹ/người nuôi dưỡng:.....
Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:.....
Địa chỉ:
Sinh cháu: ngày:.....tháng:.....năm: 20

Tại:.....
.....

Tên dự kiến của cháu:

....

Đã được cơ quan cấp Giấy chứng sinh: tháng.....năm..... Đề nghị cơ quan cấp lại Giấy chứng sinh

cho cháu vì:

- 1- Mất/thất lạc/ rách nát
2- Nhầm lẫn trong Giấy chứng sinh lần trước (Ghi thể sự nhầm lẫn):

.....
.....
.....

- 3- Khác (Ghi cụ thể :

.....
.....
.....

....., ngày.....tháng..... năm 20.....

Xác nhận của tổ trưởng dân phố/trưởng thôn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

Người làm đơn
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN

***. Lĩnh vực Dân số & Kế hoạch hóa gia đình:**

1. Tên thủ tục hành chính: Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

A. Nội dung thủ tục hành chính

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng hưởng chính sách hoặc người thân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ (sau đây gọi là người đứng tên Tờ khai) lập 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Khi nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, người đứng tên Tờ khai phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi ngay về cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu.

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ; ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí; thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm điều kiện hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo cho người đứng tên Tờ khai.

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại Bộ phận một cửa UBND cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ

*** Thành phần hồ sơ:**

1. Tờ khai của đối tượng hoặc thân nhân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ.

2. Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 39/2015/NĐ-CP:

- Giấy đăng ký kết hôn đối với đối tượng hưởng chính sách là người dân tộc Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số;

- Kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương đối với trường hợp sinh con thứ ba nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hỗ trợ kinh phí.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 1a: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng có số định danh cá nhân).

Mẫu số 1b: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng chưa có số định danh cá nhân).

(Được sửa đổi và ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BYT ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không có.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

1) Luật Bình đẳng giới năm 2006.

2) Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số.

B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 01a (mặt 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI

Đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số

(Sử dụng khi đã được cấp số định danh cá nhân)

Họ, chữ đệm và tên khai sinh:

Số định danh cá nhân:

Nơi thường trú:

Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi thường trú):

Thuộc hộ nghèo theo Quyết định số

Là đối tượng được hỗ trợ quy định tại Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP.

TT	Các trường hợp sinh con đúng chính sách dân số được hỗ trợ	Đánh dấu "X" vào ô tương ứng
1.	Sinh một hoặc hai con.	
2.	Sinh con thứ ba, nếu cả hai vợ chồng hoặc một trong hai người thuộc dân tộc có số dân dưới 10.000 người hoặc thuộc dân tộc có nguy cơ suy giảm số dân.	
3.	Sinh lần thứ nhất mà sinh ba con trở lên.	
4.	Đã có một con đẻ, nhưng sinh lần thứ hai mà sinh hai con trở lên.	
5.	Sinh lần thứ ba trở lên, nếu tại thời điểm sinh chỉ có một con đẻ còn sống, kể cả con đẻ đã cho làm con nuôi.	
6.	Sinh con thứ ba, nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền, đã được Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương xác nhận.	
7.	Sinh một con hoặc hai con, nếu một trong hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ).	
8.	Sinh một con hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh, nếu cả hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ); không áp dụng cho trường hợp hai vợ chồng đã từng có hai con chung trở lên và các con hiện đang còn sống.	
9.	Phụ nữ thuộc hộ nghèo, là người dân tộc thiểu số chưa kết hôn, cư trú tại các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn, trừ các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, sinh một hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh.	

Đề nghị Ủy ban nhân dân: xem xét, cấp hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và cam kết:

(1) (*) là đối tượng được hỗ trợ, chưa từng nhận hỗ trợ kinh phí của chính sách này.

(2) Sau khi nhận kinh phí hỗ trợ sẽ không sinh thêm con trái chính sách dân số, nếu vi phạm sẽ phải hoàn trả số tiền đã nhận và chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật./.

Thông tin người khai thay

Giấy CMND/Thẻ căn cước số:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Quan hệ với đối tượng hưởng:

Nơi thường trú/tạm trú:

....., ngày...tháng...năm 20

Người khai/Người khai thay

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin của người khai thay)

* Ghi “Tôi” nếu là đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ trực tiếp kê khai; ghi họ và tên đối tượng đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ khi khai thay.

Mẫu số 01a (mặt 2)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

Phân xác minh của Ủy ban nhân dân cấp xã: Bà

Nội dung xác minh	Kết quả xác minh (“”)		Người xác minh	
	Đúng	Không	Tên lĩnh vực được phân công phụ trách	Ký, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm
1. Là người dân tộc thiểu số hoặc phụ nữ là người Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số hoặc là phụ nữ người dân tộc thiểu số chưa kết hôn Ngày...tháng...năm 20...
2. Thuộc hộ nghèo Ngày...tháng...năm 20...
3. Cư trú tại đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn Ngày...tháng...năm 20...
4. Không là đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc Ngày...tháng...năm 20...

5. Sinh con thuộc trường hợp quy định tại Khoản...Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP	.....	.....	.....	.....

				Ngày...tháng...năm 20...

Ghi “đúng” hoặc “không” vào một trong hai ô của từng dòng.

Mẫu số 01b (mặt 1)

(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2018/TT-BYT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

TỜ KHAI

Đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số

(Sử dụng khi đã được cấp số định danh cá nhân)

Họ, chữ đệm và tên khai sinh:

Sinh ngày tháng năm Dân tộc:

Nơi thường trú/tạm trú:

Thuộc hộ nghèo theo Quyết định số

Là đối tượng được hỗ trợ quy định tại Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP:

TT	Các trường hợp sinh con đúng chính sách dân số được hỗ trợ	Đánh dấu “X” vào ô tương ứng
1.	Sinh một hoặc hai con.	
2.	Sinh con thứ ba, nếu cả hai vợ chồng hoặc một trong hai người thuộc dân tộc có số dân dưới 10.000 người hoặc thuộc dân tộc có nguy cơ suy giảm số dân.	
3.	Sinh lần thứ nhất mà sinh ba con trở lên.	
4.	Đã có một con đẻ, nhưng sinh lần thứ hai mà sinh hai con trở lên.	
5.	Sinh lần thứ ba trở lên, nếu tại thời điểm sinh chỉ có một con đẻ còn sống, kể	

	cả con đẻ đã cho làm con nuôi.	
6.	Sinh con thứ ba, nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền, đã được Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương xác nhận.	
7.	Sinh một con hoặc hai con, nếu một trong hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ).	
8.	Sinh một con hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh, nếu cả hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ); không áp dụng cho trường hợp hai vợ chồng đã từng có hai con chung trở lên và các con hiện đang còn sống.	
9.	Phụ nữ thuộc hộ nghèo, là người dân tộc thiểu số chưa kết hôn, cư trú tại các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn, trừ các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, sinh một hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh.	

Đề nghị Ủy ban nhân dân: xem xét, cấp hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và cam kết:

(1) (*) là đối tượng được hỗ trợ, chưa từng nhận hỗ trợ kinh phí của chính sách này.

(2) Sau khi nhận kinh phí hỗ trợ sẽ không sinh thêm con trái chính sách dân số, nếu vi phạm sẽ phải hoàn trả số tiền đã nhận và chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật./.

Thông tin người khai thay

Giấy CMND/Thẻ căn cước số:

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Quan hệ với đối tượng hưởng:

Nơi thường trú/tạm trú:

....., ngày...tháng...năm 20

Người khai/Người khai thay

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin của người khai thay)

* Ghi "Tôi" nếu là đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ trực tiếp kê khai; ghi họ và tên đối tượng đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ khi khai thay.

Mẫu số 01b (mặt 2)

(Mẫu này áp dụng khi có Mã số định danh cá nhân)

Phản xác minh của Ủy ban nhân dân cấp xã: Bà

Nội dung xác minh	Kết quả xác minh ("")	Người xác minh
--------------------------	------------------------------	-----------------------

	Đúng	Không	Tên lĩnh vực được phân công phụ trách	Ký, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm
1. Là người dân tộc thiểu số hoặc phụ nữ là người Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số hoặc là phụ nữ người dân tộc thiểu số chưa kết hôn <i>Ngày...tháng...năm 20...</i>
2. Thuộc hộ nghèo <i>Ngày...tháng...năm 20...</i>
3. Cư trú tại đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn <i>Ngày...tháng...năm 20...</i>
4. Không là đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc <i>Ngày...tháng...năm 20...</i>
5. Sinh con thuộc trường hợp quy định tại Khoản...Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP <i>Ngày...tháng...năm 20...</i>

Ghi “đúng” hoặc “không” vào một trong hai ô của từng

