

QUYẾT ĐỊNH

VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TUYÊN QUANG

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Quyết định số 1058/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ tướng
Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ
trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022-2025;

Căn cứ Quyết định số 3096/QĐ-BYT ngày 02 tháng 8 năm 2023 của Bộ trưởng
Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà
nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Công văn số 5990/VPCP-KSTT ngày 22 tháng 8 năm 2024 của Văn
phòng Chính phủ về việc công bố, rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ;
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 15 thủ tục hành chính nội bộ trong
hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh
Tuyên Quang. Cụ thể:

- Thủ tục hành chính cấp tỉnh: 12 thủ tục;
- Thủ tục hành chính cấp huyện: 01 thủ tục;
- Thủ tục hành chính cấp xã: 02 thủ tục.

(có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan:

1. Thường xuyên rà soát, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý và giải quyết của Sở theo quy định.

2. Công khai Quyết định này trên Trang thông tin điện tử của Sở. Thời gian hoàn thành trong 02 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

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

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC-VPCP (Báo cáo);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 4 (thực hiện);
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh (đăng tải);
- Lưu: VT, THCBKS(M).

Hoàng Việt Phương

PHỤ LỤC
15 THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH TUYÊN QUANG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1355 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP TỈNH		
1.	Công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế; UBND tỉnh
2.	Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực y tế cho cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh	Trang thiết bị và công trình y tế	Theo phân cấp của UBND tỉnh
3.	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A	Y tế dự phòng	Sở Y tế; UBND tỉnh
4.	Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế; UBND tỉnh
5.	Đề nghị cấp có thẩm quyền công bố hết dịch truyền nhiễm nhóm A trên địa bàn tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế; UBND tỉnh
6.	Công bố hết dịch truyền nhiễm thuộc nhóm B, C trên địa bàn tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế; UBND tỉnh
7.	Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch	Y tế dự phòng	Sở Y tế
8.	Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh	Y tế dự phòng	Sở Y tế
9.	Duyệt dự trừ nhu cầu sử dụng thuốc thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Dược phẩm	Sở Y tế
10.	Điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế	Dược phẩm	Trung tâm kiểm soát bệnh tật tỉnh
11.	Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế; UBND tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
12.	Miễn nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh	Tổ chức cán bộ	Sở Y tế; UBND tỉnh
II	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP HUYỆN		
1	Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp huyện	Y tế dự phòng	Chủ tịch UBND huyện
III	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CẤP XÃ		
1	Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã	Y tế dự phòng	Chủ tịch UBND xã
2	Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà	Y tế dự phòng	Ban Chỉ đạo chống dịch xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh đối chiếu với các tiêu chí loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện, nếu thấy đã đạt thì đề nghị Sở Y tế xem xét.

Bước 2: Sở Y tế xem xét, gửi văn bản đề nghị tiến hành kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng kiểm tra theo quy định.

Bước 4: Hội đồng tiến hành kiểm tra và đánh giá, xếp loại.

Bước 5: Sau khi kiểm tra, Chủ tịch hội đồng có văn bản báo cáo kết quả về Ủy ban nhân dân tỉnh, kèm theo Biên bản kiểm tra của hội đồng. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ kết quả kiểm tra của Hội đồng, xem xét quyết định công nhận.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

1.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

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

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Sở Y tế.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp huyện.

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

Thông tư số 17/2013/TT-BYT ngày 06/06/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chí và hướng dẫn kiểm tra, công nhận loại trừ bệnh phong ở quy mô cấp tỉnh và huyện.

2. Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực y tế cho cơ quan, tổ chức thuộc phạm vi quản lý của UBND tỉnh

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Đơn vị sự nghiệp y tế trực thuộc Sở Y tế nộp hồ sơ đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng.

Bước 2: Trong thời gian 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, người có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư 08/2019/TT-BYT có trách nhiệm phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng, trường hợp không phê duyệt phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp Y tế theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư số 08/2019/TT- BYT ngày 31/5/2019 của Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế;

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

- Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có);

- Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị. Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh phải đính kèm thêm văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở;

- Bản thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại trang thiết bị Y tế bổ sung thêm trong 03 năm tiếp theo;

Các tài liệu phải được Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các đơn vị sự nghiệp Y tế trực thuộc Sở Y tế.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Các đơn vị sự nghiệp Y tế trực thuộc Sở Y tế, Sở Y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Người có thẩm quyền quy định tại Điều 5 Thông tư số 08/2019/TT-BYT.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị Y tế chuyên dùng.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu văn bản đề nghị phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng (theo quy định tại Phụ lục 2 Thông tư số 08/2019/TT-BYT).

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

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

- Điểm b Khoản 2 Điều 8 Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

- Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực Y tế.

Mẫu 1**MẪU VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG
THIẾT BỊ Y TẾ CHUYÊN DÙNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2019/TT-BYT ngày 31/5/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN**
TÊN ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP Y TẾ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/.....

....., ngày ... tháng năm

V/v đề nghị phê duyệt định mức sử
dụng máy móc, thiết bị chuyên
dùng thuộc lĩnh vực y tế.

Kính gửi:

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

Căn cứ Thông tư số...../2019/TT-BYT ngày tháng năm 2019 của Bộ Y tế hướng dẫn về tiêu
chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực y tế.(Tên đơn vị)đã căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, quy mô hoạt
động và nhu cầu sử dụng để đề xuất định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng của đơn vị như sau:**A. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị y tế chuyên dùng đề nghị xem xét phê duyệt**

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

B. Hồ sơ kèm theo báo cáo

- Điều lệ tổ chức và hoạt động và Quy hoạch phát triển của đơn vị (nếu có)
- Bảng kê khai nhân lực và cơ sở vật chất của đơn vị.
- Văn bản phê duyệt phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở (Đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh).
- Danh mục thiết bị y tế chuyên dùng hiện có kèm theo số lượng cụ thể của từng chủng loại.
- Thuyết minh về nhu cầu sử dụng của từng chủng loại thiết bị y tế chuyên dùng trong 03 năm tiếp theo.
- Các tài liệu khác

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

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

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngay sau khi nhận được thông tin về người nghi ngờ mắc bệnh truyền nhiễm nhóm A, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (cơ quan được Bộ Y tế chỉ định) thực hiện việc điều tra xác minh.

Bước 2. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi xác định có người mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh có trách nhiệm thông báo cho Sở Y tế (nơi có dịch xảy ra) đồng thời báo cáo Bộ Y tế.

Bước 3. Trong thời hạn 12 giờ, kể từ khi nhận được thông báo của Trung tâm Kiểm soát bệnh tật, Sở Y tế (nơi có dịch xảy ra) có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

3.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ: không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

3.4. Thời hạn giải quyết: 36 giờ, kể từ khi xác định có người mắc bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh (cơ quan được Bộ Y tế chỉ định).

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, Sở Y tế.
- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đề nghị công bố dịch

3.8. Phí, lệ phí: Không có.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm.

- Quyết định 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 Sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

4. Công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C thuộc thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngay sau khi nhận được thông tin người bệnh được chẩn đoán mắc bệnh truyền nhiễm, có thời gian ủ bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định 07/2020/QĐ-TTg ngày 26/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ, Sở Y tế (tại nơi người mắc bệnh truyền nhiễm cư trú) có trách nhiệm tổ chức điều tra xác minh dịch.

Bước 2. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi xác định có dịch, Sở Y tế (nơi có dịch xảy ra) có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Bước 3. Trong thời hạn 24 giờ, kể từ khi nhận được báo cáo của Sở Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định việc công bố dịch nhóm B và nhóm C theo thẩm quyền.

Trường hợp có từ hai tỉnh trở lên đã công bố cùng một dịch bệnh truyền nhiễm thuộc danh mục các bệnh truyền nhiễm nhóm B quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 trong khoảng thời gian ủ bệnh trung bình của bệnh đó, Bộ trưởng Bộ Y tế có trách nhiệm công bố dịch theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 38 Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm.

4.2 Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

4.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B, C.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.4. Thời hạn giải quyết: 48 giờ từ khi xác định có dịch.

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

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố dịch

4.8. Phí, lệ phí: Không có.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C:

- Một xã, phường, thị trấn được coi là có dịch khi có số người mắc bệnh vượt quá số mắc trung bình của tháng cùng kỳ 03 năm gần nhất;

- Một huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh được coi là có dịch khi có từ 2 xã có dịch trở lên;

- Một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được coi là có dịch khi có từ 2 huyện có dịch trở lên.

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

- Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm.

- Quyết định 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 Sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

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

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Sau khoảng thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ và đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định.

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét quyết định công bố hết dịch đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

5.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

5.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

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

5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản đề nghị Bộ Y tế công bố hết dịch đối với bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm A.

5.8. Phí, lệ phí: Không có.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Ngoài việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 40 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, việc công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm phải đáp ứng điều kiện: Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới sau khoảng thời gian nhất định cho từng bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

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

- Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm.

- Quyết định 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 Sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

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

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Sau khoảng thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới theo quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ và đã thực hiện các biện pháp chống dịch theo quy định, Sở Y tế báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm thuộc nhóm B và nhóm C;

Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xem xét, quyết định việc công bố hết dịch nhóm B và nhóm C theo thẩm quyền.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

6.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản tham mưu chủ tịch UBND tỉnh công bố hết dịch truyền nhiễm thuộc nhóm B, C.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

6.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

6.8. Phí, lệ phí: Không có.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

Ngoài việc đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 40 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, việc công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm phải đáp ứng điều kiện: Không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh mới sau khoảng thời gian nhất định cho từng bệnh quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ.

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

- Quyết định 02/2016/QĐ-TTg ngày 28/01/2016 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện công bố dịch, công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm.

- Quyết định 26/2023/QĐ-TTg ngày 19/10/2023 Sửa đổi Phụ lục quy định thời gian ủ bệnh trung bình và thời gian không phát hiện thêm trường hợp mắc bệnh truyền nhiễm làm căn cứ để công bố hết dịch bệnh truyền nhiễm ban hành kèm theo Quyết định số 02/2016/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ.

7. Cấp và chi trả tiền bồi thường cho người được tiêm chủng khi sử dụng vắc xin trong chương trình tiêm chủng chống dịch

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (thời điểm tiếp nhận được tính theo dấu tiếp nhận công văn đến của Sở Y tế), Sở Y tế ra quyết định giải quyết bồi thường đối với các trường hợp được Nhà nước bồi thường theo quy định tại Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 quy định về hoạt động tiêm chủng.

Quyết định giải quyết bồi thường phải được gửi cho người bị thiệt hại, người có lỗi hoặc cơ quan tổ chức có lỗi gây thiệt hại (nếu có).

Quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày người bị thiệt hại nhận được quyết định, trừ trường hợp người bị thiệt hại không đồng ý và khởi kiện ra tòa án.

Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật, Sở Y tế phải có văn bản gửi Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường kèm theo quyết định giải quyết bồi thường có hiệu lực pháp luật.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường, Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia phải cấp kinh phí cho Sở Y tế để chi trả cho người bị thiệt hại.

Bước 4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí do Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia cấp, Sở Y tế phải thực hiện việc chi trả bồi thường cho người bị thiệt hại.

Việc chi trả phải thực hiện 01 lần bằng tiền mặt cho người bị thiệt hại hoặc chuyển khoản theo yêu cầu của người bị thiệt hại. Trường hợp người bị thiệt hại có yêu cầu trả bằng chuyển khoản thì thực hiện theo yêu cầu và thông báo bằng văn bản cho người bị thiệt hại. Nếu chi trả bồi thường bằng tiền mặt thì phải thông báo trước ít nhất 02 ngày cho người bị thiệt hại, việc nhận tiền bồi thường được lập thành 02 bản, mỗi bên tham gia giao nhận giữ 01 bản.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu chính.

7.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp kinh phí để thực hiện bồi thường;
- Kết luận của Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh;
- Bộ hồ sơ xác định trường hợp được bồi thường theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định số 104/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

7.4. Thời hạn giải quyết: 40 ngày làm việc.

7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Hội đồng tư vấn chuyên môn tỉnh (Đơn vị thường trực là Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).

7.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh; Sở Y tế.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chương trình tiêm chủng mở rộng quốc gia.

7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải quyết bồi thường và Cấp kinh phí chi trả.

7.8. Phí, lệ phí: Không có.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/07/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động tiêm chủng;

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

8. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngay sau khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Giám đốc Sở Y tế đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch cấp tỉnh.

Bước 2. Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Ban Chỉ đạo chống dịch phải được thành lập.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

8.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

8.4. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch.

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

8.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Giám đốc Sở Y tế.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp tỉnh.

8.8. Phí, lệ phí: Không có.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm;

- Quyết định số 56/2010/QĐ-TTg ngày 16/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định thẩm quyền thành lập, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp.

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

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ sở điều trị thay thế báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh tổng hợp Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone từ các cơ sở điều trị

thay thế trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT gửi về Sở Y tế để phê duyệt.

Bước 3: Sở Y tế duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trong tỉnh từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý.

9.2. Cách thức thực hiện: Qua đường bưu điện hoặc trực tiếp tại Sở Y tế.

9.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone của các cơ sở điều trị thay thế theo Mẫu số 11 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế;

- Văn bản tổng hợp báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone của các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn quản lý theo Mẫu số 13 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định

9.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan đầu mối về Phòng, chống HIV/AIDS tuyến tỉnh (Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh).

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

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Phê duyệt dự trù nhu cầu sử dụng thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế trong tỉnh từ nguồn thuốc thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Mẫu số 11: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone (quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế);

- Mẫu số 13: Báo cáo tình hình sử dụng, tồn kho và dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

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

CƠ SỞ ĐIỀU TRỊ THAY THẾ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

Tên cơ sở	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trữ cho kỳ tới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
.....												

Nơi nhận:

-

-

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

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

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

TÊN ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

(từ ngày ... tháng đến ngày tháng)

Tên đơn vị	Tên thuốc, nồng độ, hàm lượng	Đơn vị tính	Số lượng tồn kho kỳ trước chuyển sang	Số lượng nhập trong kỳ	Tổng số	Số lượng xuất trong kỳ	Số lượng hao hụt	Số lượng dư thừa	Tồn kho cuối kỳ	Tổng số người bệnh đang tham gia điều trị	Số lượng người bệnh dự kiến tăng thêm trong kỳ tới	Số lượng dự trữ cho kỳ tới	Số lượng duyệt dự trữ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
.....													
Tổng số													

Nơi nhận:

-

-

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

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

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

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

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ sở điều trị thay thế lập dự trù nhu cầu sử dụng thuốc methadone gửi về Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.

Bước 2: Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh điều phối thuốc Methadone cho các cơ sở điều trị thay thế.

10.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu chính.

10.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Không quy định

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định

10.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Các cơ sở điều trị thay thế trên địa bàn.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh, các cơ sở điều trị thay thế

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

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

10.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

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

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

Thông tư số 26/2023/TT-BYT ngày 29/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế hướng dẫn quản lý thuốc Methadone.

11. Bổ nhiệm giám định viên pháp y và pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh

11.1. Trình tự thực hiện

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

Bước 2. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp

y, giám định viên pháp y tâm thần, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định bổ nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

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

11.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

11.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

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

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công an tỉnh, Trung tâm pháp y và Giám định y khoa tỉnh, các cơ sở y tế thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

11.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Y tế.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp

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

11.8. Phí, lệ phí: Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phụ lục 1: Mẫu danh sách đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.
- Phụ lục 2: Mẫu sơ yếu lý lịch đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần.
- Phụ lục 3: Mẫu xác nhận thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.

(ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

11.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng thực hiện phải đảm bảo quy định tại Điều 3 Thông tư số 11/2022/TT-BYT, như sau:

Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ tiêu chuẩn chung 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 đáp ứng các tiêu chuẩn cụ thể sau đây:

1. Trình độ chuyên môn Có trình độ đại học trở lên thuộc một trong các chuyên ngành đào tạo quy định tại Thông tư số 09/2022/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định Danh mục thống kê ngành đào tạo của giáo dục đại học phù hợp với mỗi lĩnh vực giám định, cụ thể:

a) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y: Nhóm ngành đào tạo y học (trừ ngành đào tạo y học dự phòng) đối với người thực hiện giám định về lĩnh vực pháp y. Nhóm ngành đào tạo dược học, ngành đào tạo hóa học đối với người thực hiện giám định pháp y về lĩnh vực độc chất. Nhóm ngành đào tạo sinh học, sinh học ứng dụng đối với người thực hiện giám định pháp y về lĩnh vực y sinh. Nhóm ngành đào tạo phù hợp với lĩnh vực giám định pháp y khác.

b) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y tâm thần: là bác sĩ thuộc ngành đào tạo y đa khoa đã được cấp Chứng chỉ hoặc Giấy chứng nhận đào tạo chuyên môn về tâm thần từ 06 tháng trở lên tại cơ sở đào tạo có chức năng đào tạo chuyên ngành tâm thần; hoặc bác sĩ đã được cấp văn bằng đào tạo sau đại học chuyên khoa tâm thần (Bác sĩ chuyên khoa I, Bác sĩ chuyên khoa II, Bác sĩ nội trú, Thạc sĩ, Tiến sĩ).

2. Nghiệp vụ giám định:

a) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y: phải có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ giám định pháp y do Viện Pháp y Quốc gia cấp.

b) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y tâm thần: phải có chứng chỉ đào tạo nghiệp vụ giám định pháp y tâm thần do Viện Pháp y tâm thần Trung ương hoặc Viện Pháp y tâm thần Trung ương Biên Hòa cấp.

3. Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn:

a) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y: phải có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này từ đủ 05 năm trở lên. Trường hợp đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 03 năm trở lên.

b) Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y tâm thần: phải có thời gian thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh từ đủ 05 năm trở lên. Trường hợp đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y tâm thần thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 03 năm trở lên.

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

- Luật Giám định tư pháp ngày 20/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10/6/2020;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP;

- Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần.

PHỤ LỤC SỐ 1**MẪU DANH SÁCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y,
GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN***(Kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***DANH SÁCH****ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y,
GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN***(Kèm theo Công văn số: / ngày tháng năm 20... của.....)*

Số TT	Họ và tên	Ngày tháng năm sinh	Trình độ chuyên môn	Cấp bậc/ Mã số ngạch CC, VC	Chức vụ	Đơn vị công tác	Thời gian hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn được đào tạo	Chứng chỉ DT, nghiệp vụ giám định <i>(nêu rõ lĩnh vực đào tạo pháp y/pháp y tâm thần)</i>	Tóm tắt nhận xét của đơn vị trình hồ sơ đề nghị Bộ Y tế/UBND tỉnh bổ nhiệm	Ghi chú
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Người lập biểu*....., ngày...tháng...năm 20....***Thủ trưởng đơn vị***(Ký tên và đóng dấu)*

PHỤ LỤC SỐ 2**MẪU SƠ YẾU LÝ LỊCH ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM, CẤP THẺ GIÁM ĐỊNH
VIÊN PHÁP Y, GIÁM ĐỊNH VIÊN PHÁP Y TÂM THẦN***(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***Ảnh****4x6** (Đóng
dấu giáp
lai)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****SƠ YẾU LÝ LỊCH****Đề nghị bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên pháp
y, giám định viên pháp y tâm thần**

- Họ và tên khai sinh (*chữ in hoa*):Giới tính (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 đìnhbản thân.....
- Dân tộcQuốc tịch.....
- Tôn giáo
- Đảng viên, Đoàn viên
- Trình độ:
 - + Chuyên môn (đại học, trên đại học)
- Đơn vị đào tạo:
- 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 nghiệp vụ giám định pháp y, pháp y tâm thần (số chứng chỉ, nơi cấp, ngày cấp)
- Ngày và nơi vào làm việc theo đúng chuyên ngành được đào tạo
- 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...)

Tên trường	Ngành học hoặc tên lớp học	Thời gian học (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Hình thức học	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ
.....
.....
.....
.....

II - TÓM TẮT QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Ghi rõ từng thời kỳ làm việc ở đâu, thời gian hoạt động chuyên môn trong lĩnh vực được đào tạo/thời gian trực tiếp trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ chuyên môn)

Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể)
.....
.....
.....
.....

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)

Xác nhận của cơ quan chủ quản

.....Ngày.... tháng.... năm.....

Thủ trưởng cơ quan chủ quản

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

PHỤ LỤC SỐ 3

MẪU GIẤY XÁC NHẬN THỜI GIAN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹.....
.....².....

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

Số: /GXN

.....³....., ngày tháng năm 20.....

GIẤY XÁC NHẬN

THỜI GIAN THỰC TẾ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN ĐƯỢC ĐÀO TẠO
THEO LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH PHÁP Y/PHÁP Y TÂM THẦN

.....²..... xác nhận:

Ông/Bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay⁴:

Đơn vị công tác⁵:

Lĩnh vực hoạt động chuyên môn⁶:

1. Thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong chuyên ngành được đào tạo/thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ đào tạo chuyên môn: Tổng số⁷nămtháng, từ ngàynămđến ngày....., thángnăm

2. Năng lực chuyên môn⁸:

.....

3. Đạo đức nghề nghiệp⁹:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

1. Tên cơ quan chủ quản của đơn vị xác nhận.

2. Tên cơ quan, đơn vị, tổ chức xác nhận (là cơ quan của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên đang làm việc).

3. Địa danh.

4. Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

5. Ghi rõ tên đơn vị, phòng, ban nơi cá nhân đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp làm việc.

6. Ghi theo đơn của người đề nghị xác nhận thời gian hoạt động chuyên môn.

7. Ghi cụ thể thời gian thực tế hoạt động chuyên môn trong chuyên ngành được đào tạo hoặc thời gian trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần phù hợp với trình độ đào tạo.

8. Nhận xét cụ thể về khả năng chuyên môn trong lĩnh vực chuyên ngành được đào tạo/lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần.

9. Nhận xét cụ thể về phẩm chất đạo đức, giao tiếp, ứng xử của người đề nghị bổ nhiệm đối với đồng nghiệp./.

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

12.1. Trình tự thực hiện

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

Bước 2. Sở Y tế phối hợp với Sở Tư pháp rà soát hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ trình Chủ tịch UBND xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần.

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

12.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

12.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên pháp y, giám định viên pháp y tâm thần của cơ quan, tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

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

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

12.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Giám định viên pháp y và pháp y tâm thần.

12.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

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

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

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

12.8. Phí, lệ phí: Không.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

a) Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật này;

- b) Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật này;
- c) Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt vi phạm hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- d) Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật này;
- đ) Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;
- e) Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không còn điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;
- g) Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp 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 thì phải được sự chấp thuận của cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp;
- h) Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

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

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

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp huyện

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngay sau khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Trưởng Phòng Y tế cấp huyện đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch cấp huyện.

Bước 2. Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp huyện; Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch quyết định thành lập hoặc không thành lập các Tiểu ban chống dịch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để thực hiện nhiệm vụ chống dịch.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

1.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trưởng Phòng Y tế cấp huyện.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trưởng Phòng Y tế cấp huyện.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp huyện.

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm ;
- Quyết định số 56/2010/QĐ-TTg ngày 16/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định thẩm quyền thành lập, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Ngay sau khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường, thị trấn đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã thành lập Ban chỉ đạo phòng chống dịch cấp xã.

Bước 2. Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch của người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 38 Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã; Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch quyết định thành lập hoặc không thành lập các Tiểu ban chống dịch và phân công nhiệm vụ cụ thể cho các thành viên để thực hiện nhiệm vụ chống dịch.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

1.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

- a) Thành phần hồ sơ: Không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong vòng 24 giờ, kể từ khi có công bố dịch.

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

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường, thị trấn.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã.

1.8. Phí, lệ phí: Không có.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

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

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

- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm;
- Quyết định số 56/2010/QĐ-TTg ngày 16/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định thẩm quyền thành lập, tổ chức và hoạt động của Ban Chỉ đạo chống dịch các cấp.

2. Áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi phát hiện người thuộc trường hợp

quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định 104/2016/NĐ-CP ngày 30/09/2010 của Chính phủ, Trạm trưởng Trạm Y tế xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là xã) lập danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà và báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, phê duyệt.

Bước 2. Trong thời gian 01 giờ, kể từ khi nhận được đề nghị của Trạm trưởng Trạm Y tế xã, Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã phải quyết định việc phê duyệt hoặc từ chối phê duyệt danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế. Trường hợp từ chối phê duyệt phải nêu rõ lý do.

Bước 3. Trong thời gian 03 giờ, kể từ khi danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế được phê duyệt, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

- + Thông báo việc áp dụng biện pháp cách ly cho người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thân nhân của họ, đồng thời thông báo cho Công an xã và tổ trưởng tổ dân phố, trưởng cụm dân cư, trưởng thôn, già làng, trưởng bản, trưởng làng, trưởng ấp, trưởng phum, trưởng sóc để phối hợp giám sát việc thực hiện biện pháp cách ly Y tế;

- + Tổ chức thực hiện các biện pháp giám sát, theo dõi sức khỏe của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế;

- + Báo cáo và đề xuất với Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã về các biện pháp nhằm hạn chế đến mức tối đa nguy cơ lây nhiễm từ người bị cách ly Y tế ra cộng đồng.

Trường hợp người đang bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế có dấu hiệu tiến triển thành mắc bệnh truyền nhiễm, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã để xem xét, quyết định việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

Bước 4. Sau khi tiếp nhận đối tượng, người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng có trách nhiệm:

- + Tổ chức thực hiện việc cách ly và chăm sóc, điều trị cho người bệnh;

- + Thông báo với Trạm trưởng Trạm Y tế xã về tình trạng bệnh của người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế.

Bước 5. Sau khi nhận được thông báo của người đứng đầu khoa, phòng của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi tiếp nhận đối tượng, Trạm trưởng Trạm Y tế xã có trách nhiệm:

- + Thông báo hủy bỏ việc áp dụng biện pháp cách ly Y tế trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó không mắc bệnh truyền nhiễm;

- + Lập danh sách những người tiếp xúc với người bị áp dụng biện pháp cách ly Y tế và thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch trong trường hợp nhận được thông báo xác định người đó mắc bệnh truyền nhiễm.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành.

2.3. Thành phần hồ sơ và số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Danh sách các trường hợp phải áp dụng biện pháp cách ly Y tế tại nhà.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết: 07 giờ.

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

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Trạm Y tế xã, phường, thị trấn.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ban Chỉ đạo chống dịch cấp xã.

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

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

Nghị định số 101/2010/NĐ-CP ngày 30/09/2010 của Chính phủ hướng dẫn Luật phòng, chống bệnh truyền nhiễm về áp dụng biện pháp, cưỡng chế cách ly Y tế và chống dịch đặc thù trong thời gian có dịch.
