

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Số: 520 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 17 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y tế Dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế và thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Dân số thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã

CHỦ TỊCH UBND TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về Nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 433/QĐ-BYT ngày 31 tháng 01 năm 2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế/bãi bỏ trong lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế;

Căn cứ Quyết định số 792/QĐ-BYT ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Dân số thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 51/TTr-SYT ngày 04 tháng 4 năm 2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y tế Dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế và thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Dân số thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và niêm yết, công khai tại Trung tâm Hành chính công; Giao UBND cấp xã công khai, niêm yết tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả.

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

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Công báo Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTHCC, KSTT.

02

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trương Thanh Tùng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC DÂN SỐ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **520 /QĐ-UBND** ngày **17** tháng 4 năm 2019 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (CẤP TỈNH)					
Lĩnh vực Y tế Dự phòng					
Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Hành chính công - Số 01, Điều Ong, Phường Nghĩa Trung, TX. Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông.					
1	Công bố cơ sở đủ điều kiện tiêm chủng	<p>1. Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo đủ điều kiện tiêm chủng theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Trước khi thực hiện hoạt động tiêm chủng, cơ sở tiêm chủng phải gửi văn bản thông báo đủ điều kiện tiêm chủng (theo mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016) trực tiếp hoặc qua đường bưu chính cho Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển cho Sở Y tế.</p> <p>Bước 2. Trong thời hạn 2,5 ngày</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2007. - Nghị định số 104/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về hoạt động tiêm chủng. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về việc 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.



			<p>làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo đủ điều kiện tiêm chủng, Sở Y tế phải đăng tải thông tin về tên, địa chỉ, người đứng đầu cơ sở đã công bố đủ điều kiện tiêm chủng trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p> <p>2. Thời hạn thực hiện: 03 ngày làm việc.</p> <p>- Trung tâm HCC: 0,5 ngày - Sở Y tế : 2,5 ngày</p>		
2	<p>Công bố cơ sở xét nghiệm đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học cấp I, cấp II</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ: Bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học theo mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về Trung tâm Hành chính công.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện: Bước 1. Người đại diện theo pháp luật của cơ sở xét nghiệm gửi bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 về Trung tâm Hành chính công.</p> <p>Trong thời hạn 0,5 ngày làm việc kể từ lúc nhận hồ sơ, Trung tâm Hành chính công chuyển cho Sở Y tế.</p> <p>Bước 2. Trong thời gian 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được bản tự công bố đạt tiêu chuẩn an</p>	<p>Không</p>	<p>- Luật Phòng, chống bệnh truyền nhiễm năm 2007. - Nghị định số 155/2018/NĐ-CP ngày 12/11/2018 của Chính phủ về việc 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. - Nghị định số 103/2016/NĐ-CP ngày 01/7/2016 của Chính phủ quy định về đảm bảo an toàn sinh học tại phòng xét nghiệm.</p>

			<p>toàn sinh học, Sở Y tế phải đăng tải danh sách cơ sở đã tự công bố đạt tiêu chuẩn an toàn sinh học trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p> <p>2. Thời hạn thực hiện: Tổng 03 ngày làm việc. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm HCC: 0,5 ngày; - Sở Y tế: 2,5 ngày. 		
B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH (CẤP XÃ)					
Lĩnh vực Dân số					
1	<p>Xét hướng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh đúng sách chính dân số</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ khai của đối tượng hoặc thân nhân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ. - 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 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>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 chính đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.</p> <p>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</p>	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Bình đẳng giới năm 2006. - Nghị định số 39/2015/NĐ-CP ngày 27/4/2015 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.

		<p>hôn đối với đối tượng hưởng chính sách là người dân tộc Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số;</p> <p>- 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 để nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, UBND cấp xã xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối</p>		
--	--	---	--	--	--



