

Số: /QĐ-UBND

Khánh Hòa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 2593/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi bổ sung và bị bãi bỏ trong lĩnh vực Dân số, Bà mẹ - Trẻ em và khám bệnh, chữa bệnh thuộc phạm vi quản lý và thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 5221/TTr-SYT ngày 26/12/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Khánh Hòa, được công bố tại Quyết định số 2593/QĐ-UBND ngày 22/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ quy trình nội bộ số 97 được phê duyệt tại Quyết định số 2758/QĐ-UBND ngày 29/12/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Các Bộ: Tư pháp, Y tế (b/c);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VPUB: LĐ, KGVX;
- TTPVHCC: LĐ, các Phòng;
- Trung tâm CB&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, CT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thanh Hà

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ VÀ THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa)

1. Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

- Hai quy trình giải quyết (Mã số quy trình 1.012280)

1.1. Quy trình 1: Trường hợp không phải thẩm định thực tế tại cơ sở. Tổng số thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0,5 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		19,5 ngày		
Sở Y tế	Bước 2.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,5 ngày	Chuyển hồ sơ đến công chức xử lý	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	13,5 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	3 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.4 - Ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,5 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC. - Thông văn bản báo bổ sung hồ sơ - Thông văn bản báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 3 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Hoặc văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Hoặc văn bản thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	

1.2. Quy trình 2: Trường hợp phải thẩm định thực tế tại cơ sở. Tổng số thời gian: 70 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
Trung tâm Phục vụ	Bước 1 - Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ, công chức được giao	1 ngày	Hồ sơ của tổ chức, cá nhân	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh		tiếp nhận và trả kết quả		- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận và in Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì in Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025); - Trường hợp hồ sơ không đúng quy định thì in Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025).	
Sở Y tế	Bước 2 - Xử lý hồ sơ		69 ngày		
	Bước 2.1 - Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng chuyên môn	0,25 ngày	Chuyển hồ sơ đến công chức xử lý	
	Bước 2.2 - Thẩm định hồ sơ	Công chức phòng chuyên môn	56,5 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.3 - Xem xét, duyệt hồ sơ	Lãnh đạo phòng chuyên môn	10 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
	Bước 2.4 - Ký duyet	Lãnh đạo Sở	2 ngày	- Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Dự thảo văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Dự thảo văn bản thông báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	

Cơ quan, đơn vị	Bước thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/kết quả công việc	Ghi chú
	Bước 2.5 - Phát hành văn bản	Văn thư	0,25 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC. - Thông văn bản báo bổ sung hồ sơ - Thông văn bản báo từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	
Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp trên địa bàn tỉnh	Bước 3 - Trả kết quả	Cán bộ, công chức được giao tiếp nhận và trả kết quả	0 ngày	- Kết quả giải quyết TTHC - Hoặc văn bản thông báo bổ sung hồ sơ - Hoặc văn bản thông báo từ chối giải quyết hồ sơ	

Hồ sơ được lưu tại Sở Y tế theo quy định. Thành phần hồ sơ gồm:

*** Trường hợp 1:** Trường hợp thay đổi thời gian làm việc hoặc thay đổi tên, địa chỉ của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nhưng không thay đổi địa điểm (Điều 65 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

- Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;
- Các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 54 Luật khám bệnh, chữa bệnh năm 2023.
- Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh

*** Trường hợp 2:** Trường hợp thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (Điều 66 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP).

- Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;
- Bản gốc giấy phép hoạt động;
- 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 hoặc danh mục kỹ thuật dự kiến thay đổi và các tài liệu minh chứng đáp ứng việc thay đổi.

- Văn bản cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật.