

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày tháng 7 năm 2025

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đào tạo và Nghiên cứu khoa học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**

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

*Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Quyết định số 1971/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Đào tạo và Nghiên cứu khoa học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế tỉnh Nghệ An;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 2767/TTr-SYT ngày 01/7/2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Đào tạo và Nghiên cứu khoa học thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

**Điều 2.** Sở Y tế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) để thiết lập quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính lên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

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

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Bộ Y tế;
- Cục KSTTHC- VPCP;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Phó CT UBND tỉnh (Đ/c Long);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Bùi Đình Long**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐÀO TẠO,  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

**1. Cấp Giấy chứng nhận cơ sở giáo dục đủ điều kiện kiểm tra và công nhận biết tiếng Việt thành thạo hoặc sử dụng thành thạo ngôn ngữ khác hoặc đủ trình độ phiên dịch trong khám bệnh, chữa bệnh**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến
Bước 1	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì điền, gửi mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; + Trường hợp từ chối nhận hồ sơ thì điền, gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ cho cá nhân, tổ chức; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì scan hồ sơ, nhập các thông tin vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và điền, gửi Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; chuyển hồ sơ cho cán bộ phòng Tổ chức cán bộ - Sở Y tế (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	8 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tổ chức cán bộ	- Nhận hồ sơ (điện tử) và xem xét, xử lý hồ sơ. - Dự thảo kết quả giải quyết TTHC trình Lãnh đạo phòng: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Tham mưu Giấy tiếp nhận đăng ký bản công bố trình lãnh đạo phòng;	80 giờ làm việc	

		+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ: trong thời gian 5 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, có văn bản thông báo cho cơ sở giáo dục nêu rõ những nội dung phải sửa đổi, bổ sung để hoàn chỉnh hồ sơ.	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ	- Thẩm định, xem xét dự thảo kết quả giải quyết TTHC trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt; - Chuyển hồ sơ (điện tử) đến Lãnh đạo Sở.	16 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	- Ký phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển kết quả đến Văn thư Sở Y tế	8 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở Y tế	- Lấy số văn bản, đóng dấu, chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; - Chuyển kết quả đến phòng TCCB lưu hồ sơ.	8 giờ làm việc
Bước cuối cùng	Công chức, viên chức tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh	- Nhận kết quả từ Sở Y tế, vào sổ theo dõi; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân; - Xác nhận đã trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	<b>Không tính thời gian</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>		<b>120 giờ làm việc (15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ).</b>	

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN**