

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH
VỰC Y, DƯỢC CỎ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ Y TẾ THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ
THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2026 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Đánh giá việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các
nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) (Mã TTHC: 1.008395)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 3	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 6	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 29.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

2. Đánh giá định kì việc duy trì đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) (Mã TTHC: 1.008396)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 3	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 6	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 29.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

3. Đánh giá thay đổi, bổ sung việc đáp ứng Thực hành tốt nuôi trồng, thu hái dược liệu và các nguyên tắc, tiêu chuẩn khai thác dược liệu tự nhiên (GACP) (Mã TTHC: 1.008397)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	25
	Bước 3	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01
	Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	01
	Bước 6	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	01
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 29.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Tra kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 30

4. Cấp lại Giấy chứng nhận được liệu đạt GACP trong trường hợp bị mất hoặc hư hỏng (GACP) (Mã TTHC: 1.008398)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (Ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu, lưu trữ hồ sơ điện tử và chuyển hồ sơ điện tử đến Sở Y tế (Phòng Nghiệp vụ Y dược) để xử lý hồ sơ. Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	0.5
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 0.5
Sở Y tế	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 2	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo phòng	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	02
	Bước 3	Thông qua dự thảo, trình lãnh đạo sở phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y Dược	0.5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	0.5
	Bước 5	Chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Chuyên viên được giao xử lý hồ sơ	0.5
	Bước 6	Đóng dấu; số hóa, Lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Văn thư	0.5
	Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Y tế (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(2) 4.5
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân.		Công chức tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc cấp xã	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) = 05