

Số: 604 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 13 tháng 4 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y tế
dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 45/2016/QĐ-TTg ngày 19/10/2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc tiếp nhận hồ sơ, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính qua dịch vụ bưu chính công ích;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 6145/QĐ-BYT ngày 31/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung/thay thế/bị bãi bỏ về lĩnh vực Quản lý môi trường y tế thuộc phạm vi quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 64/TTr-SYT ngày 07/4/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này gồm:

1. Công bố Danh mục 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau (kèm theo danh mục).

2. Phê duyệt 01 Quy trình nội bộ, liên thông và điện tử thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông cấp tỉnh trong lĩnh vực Y tế dự phòng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau (kèm theo quy trình).

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp Sở Thông tin và Truyền thông, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và các quy trình đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố, phê duyệt tại Điều 1 của Quyết định này theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (VIC);
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh (VIC);
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh (VIC);
- Sở Thông tin và Truyền thông (VIC);
- Các PVP UBND tỉnh (VIC);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh (VIC);
- Lưu: VT, CCHC (Đời/42, VIC), M.A22/4.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Trần Hồng Quân



**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH VỰC
Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CÀ MAU**

Kèm theo Quyết định số 604 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

THỦ VIỆN PHÁP LƯU

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
	<p>1. Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Y tế tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau), sau đây viết tắt cách thức thực hiện, địa điểm thực hiện thủ tục hành chính là “Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh”.</p> <p>2. Hoặc nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, đăng ký tại địa chỉ website https://dangky.dichvucong.gov.vn/register hoặc Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau, địa chỉ website http://dvctt.camau.gov.vn/thu-tuc-hanh-chinh (Sở Y tế), nếu đủ điều kiện và có giá trị như nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện, sau đây viết tắt là “Trực tuyến”.</p> <p>3. Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.- Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.						
1.	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc	24 ngày (cắt giảm 06/30 ngày, tỷ lệ cắt giảm 20%), kể	Tổ chức, cá nhân lựa chọn gửi hồ sơ, thủ tục hành chính (bao gồm cả trường hợp nhận kết quả giải quyết)	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện: Sở Y tế.	Không	- Luật an toàn, vệ sinh lao động số 84/2015/QH13 ngày 25/6/2015 của Quốc Hội; - Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của TTHC được sao y



trưởng
lao động
thuộc
quyền
của Sở Y
tế

từ ngày
nhận đủ hồ
sơ theo quy
định.

bằng một trong
các hình thức sau:

- Trực tiếp;
- Qua đường bưu điện (bưu chính công ích);
- Trực tuyến (cung cấp theo lộ trình).

điều của Luật an toàn, vệ sinh
lao động về hoạt động kiểm
định kỹ thuật an toàn lao động,
huấn luyện an toàn, vệ sinh lao
động và quan trắc môi trường
lao động;

- Nghị định số 140/2018/NĐ-
CP ngày 08/10/2018 của Chính
phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị
định liên quan đến điều kiện
đầu tư kinh doanh và thủ tục
hành chính thuộc phạm vi quản
lý nhà nước của Bộ Lao động -
Thương binh và Xã hội.

theo Quyết
định số
6145/QĐ-
BYT ngày
31/12/2019
của Bộ
trưởng Bộ
Y tế

Tổng số danh mục có 01 thủ tục hành chính./.

**TRÍCH NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH
KÈM THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 6145/QĐ-BYT ngày 31/12/2019
CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

(Làm cơ sở để sao y, thực hiện công khai và hướng dẫn, tiếp nhận giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh)

I. Lĩnh vực Y tế dự phòng cấp tỉnh

1. Thủ tục: Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước khi thực hiện quan trắc môi trường lao động, người đứng đầu tổ chức thực hiện quan trắc môi trường lao động (đối với các tổ chức thuộc quản lý của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương) gửi Sở Y tế tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau, nơi tổ chức đặt trụ sở hồ sơ công bố đủ điều kiện thực hiện quan trắc môi trường lao động theo quy định.

Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, Sở Y tế cấp cho tổ chức đề nghị công bố đủ điều kiện phiếu tiếp nhận hồ sơ.

Bước 3: Trong thời hạn 24 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Y tế tiến hành rà soát hồ sơ và công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động trên cổng thông tin điện tử của Sở Y tế.

Trường hợp tổ chức quan trắc môi trường lao động không đảm bảo điều kiện công bố, sở y tế trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thành phần hồ sơ:

1. Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ;

2. Hồ sơ công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15/5/2016 của Chính phủ.

3. Trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến, hồ sơ công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động trực tuyến được quy định như sau:

- Bảo đảm hồ sơ và nội dung giấy tờ như hồ sơ bằng bản giấy và được chuyển sang dạng văn bản điện tử. Tên văn bản điện tử phải được đặt tương ứng với tên loại giấy tờ trong hồ sơ bằng bản giấy;

- Thông tin văn bản đề nghị công bố, hồ sơ công bố phải đầy đủ và chính xác theo thông tin văn bản điện tử;

- Tổ chức đề nghị công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động trực tuyến phải thực hiện lưu giữ hồ sơ bằng bản giấy.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức thực hiện quan trắc môi trường lao động thuộc quản lý của các tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương.

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức được Sở Y tế công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động trên cổng thông tin điện tử của Sở Y tế.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (đính kèm thủ tục này):

- Mẫu số 01: Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động;

- Mẫu số 02: Hồ sơ công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

Tổ chức hoạt động quan trắc môi trường lao động bảo đảm điều kiện sau đây:

1. Đơn vị sự nghiệp hoặc doanh nghiệp cung ứng dịch vụ quan trắc môi trường lao động.

2. Có đủ nhân lực thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động như sau:

a) Người trực tiếp phụ trách quan trắc môi trường lao động có trình độ như sau:

- Trình độ từ đại học trở lên thuộc lĩnh vực y tế, môi trường, hóa sinh;
- Có tối thiểu 02 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực quan trắc môi trường lao động hoặc 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực y học dự phòng;
- Có chứng chỉ đào tạo về quan trắc môi trường lao động.

b) Có ít nhất 05 người làm việc theo hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên hoặc hợp đồng không xác định thời hạn có trình độ như sau:

- Trình độ chuyên môn từ trung cấp trở lên thuộc các lĩnh vực y tế, môi trường, hóa sinh;
- Có chứng chỉ đào tạo về quan trắc môi trường lao động.

3. Có cơ sở vật chất, trang thiết bị, dụng cụ, hóa chất và năng lực bảo đảm yêu cầu tối thiểu như sau:

a) Quan trắc yếu tố có hại trong môi trường lao động

Đảm bảo thực hiện được tối thiểu 70% yếu tố sau đây:

- Đo, thử nghiệm, phân tích tại hiện trường và trong phòng thí nghiệm các yếu tố vi khí hậu, bao gồm: nhiệt độ, độ ẩm, tốc độ gió và bức xạ nhiệt;

- Đo, thử nghiệm, phân tích tại hiện trường và trong phòng thí nghiệm yếu tố vật lý, bao gồm: ánh sáng, tiếng ồn, rung theo dải tần, phóng xạ, điện từ trường, bức xạ tử ngoại;

- Đánh giá yếu tố tiếp xúc nghề nghiệp, bao gồm: yếu tố vi sinh vật, gây dị ứng, miễn cảm, dung môi;

- Đánh giá gánh nặng lao động và một số chỉ tiêu tâm sinh lý lao động Ec-gô-nô-my: Đánh giá gánh nặng lao động thể lực; đánh giá căng thẳng thần kinh tâm lý; đánh giá Ec-gô-nô-my vị trí lao động.

- Lấy mẫu, bảo quản, đo, thử nghiệm tại hiện trường và phân tích trong phòng thí nghiệm của bụi hạt; phân tích hàm lượng silic trong bụi, bụi kim loại, bụi than bụi talc, bụi bông và bụi amiăng;

- Lấy mẫu, bảo quản, đo, thử nghiệm tại hiện trường và phân tích trong phòng thí nghiệm của các yếu tố hóa học tối thiểu NO_x , SO_x , CO, CO_2 , dung môi hữu cơ (benzen và đồng đẳng - toluen, xylen), thủy ngân, asen, TNT, nicotin, hóa chất trừ sâu.

b) Có kế hoạch và quy trình bảo quản, sử dụng an toàn, bảo dưỡng và kiểm định, hiệu chuẩn thiết bị theo quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc quy định của nhà sản xuất nếu cơ quan nhà nước có thẩm quyền không quy định;

c) Có quy trình sử dụng, vận hành thiết bị lấy và bảo quản mẫu, đo, thử nghiệm và phân tích điều kiện lao động;

d) Có trụ sở làm việc, đủ diện tích để bảo đảm chất lượng công tác quan trắc môi trường lao động, điều kiện phòng thí nghiệm phải đạt yêu cầu về chất lượng trong bảo quản, xử lý, phân tích mẫu;

đ) Trang bị đầy đủ phương tiện bảo vệ cá nhân khi thực hiện quan trắc môi trường lao động;

e) Có biện pháp bảo đảm vệ sinh công nghiệp, an toàn phòng cháy, chữa cháy, an toàn sinh học, an toàn hóa học và tuân thủ nghiêm ngặt việc thu gom, vận chuyển bảo quản và xử lý chất thải theo đúng quy định của pháp luật.

TÊN TỔ CHỨC

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

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ**Công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động**

Kính gửi: Sở Y tế

Căn cứ Nghị định số 44/2016/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định hoạt động kiểm định kỹ thuật an toàn lao động, huấn luyện an toàn, vệ sinh lao động và quan trắc môi trường lao động.

1. Tên tổ chức:..... (Ghi chữ in hoa)

2. Người đại diện: Chức vụ:

3. Địa chỉ:

4. Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ E_mail: Web-site:.....

5. Lĩnh vực đề nghị được công bố đủ điều kiện quan trắc môi trường lao động:

5.1. Yếu tố vi khí hậu:

- Nhiệt độ:
- Độ ẩm:
- Tốc độ gió:
- Bức xạ nhiệt:

5.2. Yếu tố vật lý:

- Ánh sáng:
- Tiếng ồn theo dải tần
- Rung chuyển theo dải tần
- Vận tốc rung đứng hoặc ngang
- Phóng xạ
- Điện từ trường tần số công nghiệp
- Điện từ trường tần số cao
- Bức xạ tử ngoại
- Các yếu tố vật lý khác (ghi rõ)

5.3. Yếu tố bụi các loại:

- Bụi toàn phần:
- Bụi hô hấp:
- Bụi thông thường:
- Bụi silic: phân tích hàm lượng silic tự do
- Bụi amiăng:
- Bụi kim loại (chì, mangan, cadimi,... đề nghị ghi rõ)
- Bụi than:
- Bụi talc:
- Bụi bông:
- Các loại bụi khác (ghi rõ)

5.4. Yếu tố hơi khí độc (Liệt kê ghi rõ theo các yếu tố có giới hạn cho phép theo quy chuẩn vệ sinh lao động) như:

- Thủy ngân:
- Asen:
- Oxit cac bon:
- Benzen và các hợp chất (Toluene, Xylene):
- TNT:
- Nicotin:
- Hóa chất trừ sâu:
- Các hóa chất khác (Ghi rõ)

5.5. Yếu tố tâm sinh lý và ec-gô-nô-my

- Đánh giá gánh nặng thần kinh tâm lý:
- Đánh giá ec-gô-nô-my:

5.6. Đánh giá yếu tố tiếp xúc nghề nghiệp

- Yếu tố vi sinh vật
- Yếu tố gây dị ứng, mẫn cảm
- Dung môi
- Yếu tố gây ung thư

5.7. Các yếu tố khác (Liệt kê rõ)

-
-
-

Hồ sơ công bố năng lực theo quy định được gửi kèm theo.

Tổ chức cam kết toàn bộ các nội dung đã công bố đủ điều kiện trên đây là hoàn toàn đúng sự thật.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Cục QLMTYT-Bộ Y tế;
- Lưu: VT.

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TÊN TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

....., ngày tháng năm 20.....

HỒ SƠ CÔNG BỐ ĐỦ ĐIỀU KIỆN QUAN TRẮC MÔI TRƯỜNG LAO ĐỘNG

A. THÔNG TIN CHUNG

I. Tên tổ chức đề nghị công bố: (Ghi chữ in đậm)

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ Email Website

II. Cơ quan chủ quản:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ Email Website

III. Lãnh đạo tổ chức:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ Email

IV. Người liên lạc:

Địa chỉ:

Số điện thoại: Số Fax:

Địa chỉ Email

(Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Quyết định của cấp có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ của tổ chức hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh; trường hợp là doanh nghiệp nước ngoài phải có Quyết định thành lập văn phòng đại diện, chi nhánh tại Việt Nam gửi kèm theo).

B. THÔNG TIN VỀ NĂNG LỰC

1. Điều kiện về trụ sở, cơ sở vật chất, diện tích làm việc

- Trụ sở làm việc: Có ☐ Không ☐- Tổng diện tích:m²;+ Khu vực hành chính và tiếp nhận mẫum²;+ Phòng xét nghiệm bụi và các yếu tố vật lým²;+ Phòng xét nghiệm hóa học và sinh hóam²;+ Phòng xét nghiệm các yếu tố vi sinh:m²;+ Phòng thí nghiệm tâm sinh lý và ec-gô-nô-mym²;+ Phòng bảo quản thiết bị quan trắc môi trường lao độngm²;

(Kèm theo sơ đồ vị trí địa lý và sơ đồ bố trí trang thiết bị của phòng xét nghiệm).

2. Cán bộ thực hiện quan trắc môi trường lao động

- Danh sách cán bộ thực hiện quan trắc môi trường lao động:

Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Chức vụ (trong tổ chức)	Trình độ chuyên ngành	Số năm công tác trong ngành

(Bản sao có chứng thực các văn bản, chứng chỉ và hợp đồng lao động hoặc quyết định tuyển dụng kèm theo).

3. Danh mục thiết bị (hiện có)

TT	Tên thiết bị	Đặc tính kỹ thuật chính	Mã hiệu	Hãng/nước sản xuất	Ngày nhận	Ngày sử dụng	Tần suất hiệu chuẩn	Nơi hiệu chuẩn

- Điều kiện phòng bảo quản thiết bị:

+ Nhiệt độ: °C ± °C

+ Độ ẩm: % ± %

+ Điều kiện khác:

4. Thông số và các phương pháp đo, phân tích tại hiện trường

TT	Tên thông số	Tên/số hiệu phương pháp sử dụng	Dải đo

5. Thông số và các phương pháp phân tích trong phòng xét nghiệm

TT	Tên thông số	Loại mẫu	Tên/số hiệu phương pháp sử dụng	Giới hạn phát hiện/Phạm vi đo	Độ không đảm bảo đo

6. Các tài liệu kèm theo

Sổ tay chất lượng

Phương pháp quan trắc, phân tích tại hiện trường/hiệu chuẩn

☐

Các tài liệu liên quan khác: (đề nghị liệt kê)

☐

Hợp đồng hỗ trợ kỹ thuật với đơn vị, tổ chức đã thực hiện công bố đủ năng

☐

lực thực hiện quan trắc môi trường lao động.

(Trường hợp cơ sở chỉ thực hiện được việc lấy mẫu, bảo quản, đo, thử nghiệm tại hiện trường và phân tích trong phòng thí nghiệm của 70% các yếu tố quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 33 Nghị định này phải có thêm Hợp đồng hỗ trợ kỹ thuật với đơn vị, tổ chức đã thực hiện công bố đủ năng lực thực hiện quan trắc môi trường lao động để đảm bảo thực hiện được đầy đủ và có chất lượng các yếu tố cần quan trắc trong môi trường lao động).

7. Phòng xét nghiệm đã được chứng nhận/công nhận trước đây

Có ☐

Chưa ☐

(Nếu có, đề nghị photo bản sao có chứng thực các chứng nhận kèm theo)

LÃNH ĐẠO TỔ CHỨC ĐỀ NGHỊ CÔNG BỐ

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH TRONG LĨNH
VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y
TẾ CÓ THỰC HIỆN VÀ KHÔNG THỰC HIỆN TIẾP NHẬN HỒ SƠ, TRẢ
KẾT QUẢ QUA DỊCH VỤ BƯU CHÍNH CÔNG ÍCH VÀ TRUNG TÂM
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH**

(Kèm theo Quyết định số 6041 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



Số TT	Tên thủ tục hành chính	Thủ tục hành chính			
		Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả tại Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh	
		Có	Không	Có	Không
I	CẤP TỈNH	01	0	01	0
*	Lĩnh vực Y tế dự phòng				
1.	Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	X		X	

Tổng số danh mục có 01 thủ tục hành chính./.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG VÀ ĐIỆN TỬ ĐỐI VỚI THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
TỈNH CÀ MAU**





*Kèm theo Quyết định số 604 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 4 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)*

I. Lĩnh vực Y tế dự phòng cấp tỉnh

1. Thủ tục hành chính thực hiện theo cơ chế một cửa (không liên thông)

1.1. Thủ tục: Công bố đủ điều kiện thực hiện hoạt động quan trắc môi trường lao động thuộc thẩm quyền của Sở Y tế

- a) Thời gian giải quyết: 24 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
b) Quy trình giải quyết:

Số TT	Nội dung công việc	Chuyển đến	Phòng, ban, bộ phận xử lý	Thời gian thực hiện
1.	Tiếp nhận hồ sơ, tạo hồ sơ điện tử, xuất phiếu hẹn		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	0,5 ngày
2.	Xử lý hồ sơ		Phòng Nghiệp vụ Y	22 ngày
3.	Lãnh đạo đơn vị phê duyệt		Lãnh đạo đơn vị	01 ngày
4.	Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống		Văn phòng Sở	0,5 ngày
5.	Trả kết quả		Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Không tính ngày

Lưu ý: Để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả trước 01 buổi.

Tổng số có 01 quy trình cấp tỉnh được phê duyệt./.