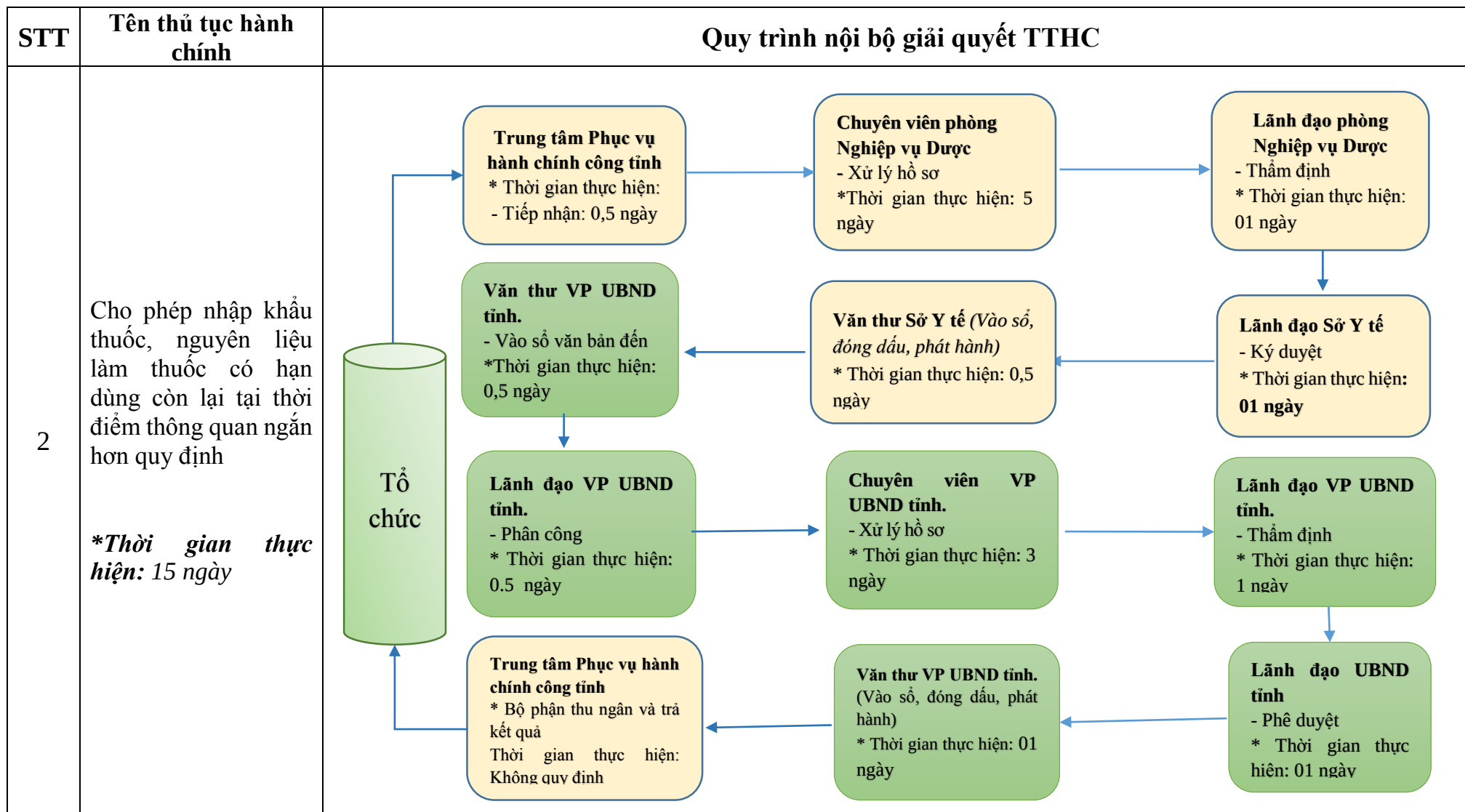


Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC DƯỢC PHẨM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ TỈNH LAI CHÂU
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
1	Cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền) <i>* Thời gian thực hiện: 30 ngày.</i>	<pre>graph LR; TC[Tổ chức, cá nhân] --> TT1[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận: * Thời gian thực hiện: 01 ngày]; TT1 --> CN[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ; Tham mưu thẩm định tại cơ sở; Dự thảo Quyết định, Giấy CNĐKKDD, GPs hoặc VB yêu cầu khắc phục: * Thời gian thực hiện: 22 ngày]; CN --> LD1[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở. * Thời gian thực hiện: 04 ngày]; LD1 --> LD2[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 02 ngày]; LD2 --> VTS[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày]; VTS --> TT2[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả]; TT2 --> TC;</pre> The flowchart illustrates the internal decision-making process for issuing a business license for drug trade. It begins with the 'Tổ chức, cá nhân' (Organization/Individual) submitting an application to the 'Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh' (Provincial Administrative Service Center). The process then moves through several steps: 'Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược' (Drug Business Room Specialist) for initial review and drafting, 'Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược' (Drug Business Room Leader) for approval, 'Lãnh đạo Sở Y tế' (Soye Health Department Leader) for final approval, and 'Văn thư Sở Y tế' (Soye Health Department Secretariat) for registration and issuance. The process concludes with the 'Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh' (Provincial Administrative Service Center) providing the final result to the 'Tổ chức, cá nhân' (Organization/Individual).



STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
3	Cho phép mua thuốc gây nghiện, thuốc hướng thần, thuốc tiền chất, thuốc dạng phối hợp có chứa tiền chất thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh <i>* Thời gian thực hiện: 30 ngày</i>	<pre> graph TD TC[Tổ chức] --> TTPHCT1[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 0,5 ngày] TC --> TTPHCT2[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả Thời gian thực hiện: Không quy định] TTPHCT1 --> CVPD[Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 12 ngày] CVPD --> LPD[Liên đạo phòng Nghiệp vụ Dược - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 05 ngày] LPD --> LSYT[Liên đạo Sở Y tế - Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 02 ngày] LSYT --> VST[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] VST --> VTVPUBNDT[Văn thư VP UBND tỉnh. - Vào sổ văn bản đến * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] VTVPUBNDT --> TC TC --> LVPUBNDT[Liên đạo VP UBND tỉnh. - Phân công * Thời gian thực hiện: 0.5 ngày] LVPUBNDT --> CVPUBNDT[Chuyên viên VP UBND tỉnh. - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 5 ngày] CVPUBNDT --> LVPUBNDT2[Liên đạo VP UBND tỉnh. - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 02 ngày] LVPUBNDT2 --> LUBNDT[Liên đạo UBND tỉnh - Phê duyệt * Thời gian thực hiện: 01 ngày] LUBNDT --> VST2[Văn thư VP UBND tỉnh. (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] VST2 --> TTPHCT2 </pre>

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
4	Cấp phép nhập khẩu thuốc thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân nhập cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân nhập cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người nhập cảnh <i>*Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc</i>	<pre> graph TD TC[Tổ chức, cá nhân] --> TTPHCT[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 0,5 ngày] TC --> VST[Văn thư VP UBND tỉnh - Vào sổ văn bản đến * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] TTPHCT --> CVPN[Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày] CVPN --> LDPN[Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] LDPN --> LSYT[Lãnh đạo Sở Y tế - Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] LSYT --> VSTY[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] VSTY --> CVVP[Chuyên viên VP UBND tỉnh - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày] CVVP --> LDVP[Lãnh đạo VP UBND tỉnh - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 01 ngày] LDVP --> LDUBND[Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] LDUBND --> VSTVP[Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] VSTVP --> TTPHCT VST --> LDVP </pre> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 0,5 ngày Chuyên viên phòng Nghiệp vụ Dược - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Dược - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Lãnh đạo Sở Y tế - Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Chuyên viên VP UBND tỉnh - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 01 ngày Lãnh đạo VP UBND tỉnh - Thẩm định * Thời gian thực hiện: 01 ngày Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Văn thư VP UBND tỉnh (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Văn thư VP UBND tỉnh - Vào sổ văn bản đến * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Lãnh đạo VP UBND tỉnh - Phân công * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả Thời gian thực hiện: Không quy định

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
5	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược (bao gồm cả trường hợp cấp Chứng chỉ hành nghề dược cho người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề dược theo quy định tại các khoản 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 Điều 28 của Luật Dược) theo hình thức xét hồ sơ <i>*Thời gian thực hiện: 20 ngày.</i>	<pre> graph LR A[Cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận. * Thời gian thực hiện: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định, Giấy CCHND, VB yêu cầu bổ sung HS hoặc VB trả lời cấp CCHND. * Thời gian thực hiện: 12 ngày] C --> D[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở * Thời gian thực hiện: 04 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 02 ngày] E --> F[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre>

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
6	Cấp Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ trong trường hợp Chứng chỉ hành nghề dược bị ghi sai do lỗi của cơ quan cấp Chứng chỉ hành nghề dược <i>*Thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc.</i>	<pre> graph LR CN[(Cá nhân)] --> TT1[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] CN --> TT2[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả] TT1 --> CV[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định, Giấy CCHND, VB yêu cầu bổ sung HS hoặc VB trả lời cấp CCHND. * Thời gian thực hiện 02 ngày] CV --> LD1[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở. * Thời gian thực hiện: 01 ngày] LD1 --> LD2[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 01 ngày] LD2 --> VT[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] VT --> TT2 TT2 --> CN </pre>

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
7	Cấp lại Chứng chỉ hành nghề dược theo hình thức xét hồ sơ (trường hợp bị hư hỏng hoặc bị mất) <i>*Thời gian thực hiện: 10 ngày</i>	<pre> graph LR A[Cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận: * Thời gian thực hiện: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định, Giấy CCHND, VB yêu cầu bổ sung HS hoặc VB trả lời cấp CCHND. * Thời gian thực hiện 05 ngày] C --> D[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở * Thời gian thực hiện: 02 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 1 ngày] E --> F[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for re-issuing a pharmaceutical license certificate based on document review. It begins with an individual (Cá nhân) submitting the application to the Provincial Administrative Service Center (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). The center receives the application (Tiếp nhận) within 01 day. The Provincial Pharmaceutical Business Department (Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược) then reviews the documents, drafts a decision, and issues the license (Giấy CCHND), or requests additional information (bổ sung HS hoặc VB trả lời cấp CCHND) within 05 days. The Provincial Pharmaceutical Business Department's leader (Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược) approves the content and forwards it to the Provincial Health Department (Sở Y tế) leader for signature (Ký duyệt) within 02 days. The Provincial Health Department leader then signs and issues the certificate (Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành)) within 01 day. Finally, the Provincial Administrative Service Center issues the certificate to the individual (Bộ phận thu ngân và trả kết quả) within 01 day, completing the process.

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
8	Điều chỉnh nội dung Chứng chỉ hành nghề được theo hình thức xét hồ sơ <i>*Thời gian thực hiện: 10 ngày</i>	<pre> graph LR A[Cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận: * Thời gian thực hiện: 01 ngày] B --> C[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Quyết định, Giấy CCHND, VB yêu cầu bổ sung HS hoặc VB trả lời cấp CCHND. * Thời gian thực hiện 05 ngày] C --> D[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở * Thời gian thực hiện: 02 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 1 ngày] E --> F[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả] G --> A </pre> The flowchart illustrates the internal process for adjusting the content of the Certificate of Professional Competence (CCHND) based on document review. It begins with an individual (Cá nhân) submitting a request to the Provincial Administrative Service Center (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh). The center then forwards the request to the Pharmaceutical Department (Phòng Nghiệp vụ Dược) for review. The review process involves the Department's staff (Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược) and the Department's Leader (Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược). The Department's Leader then forwards the request to the Provincial Health Department (Sở Y tế) for approval. The Provincial Health Department's Leader (Lãnh đạo Sở Y tế) approves the request, and the Provincial Health Department's Administrative Office (Văn thư Sở Y tế) issues the final decision. The Provincial Administrative Service Center then issues the final decision to the individual.

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
9	Thông báo hoạt động bán lẻ thuốc lưu động. <i>*Thời gian thực hiện: 03 ngày</i>	<pre> graph TD TC[Tổ chức] --> TTPHCT[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận VB thông báo: * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] TTPHCT --> CVPND[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược - Thẩm định hồ sơ, Dự thảo Phiếu trình duyệt đăng tải văn bản. * Thời gian thực hiện: 01 ngày] CVPND --> LDPhongNV[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] LDPhongNV --> LDSTY[Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] LDSTY --> BBTT[Ban Biên tập Trang thông tin điện tử Sở Y tế Đăng tải trên trang TTĐT Sở Y tế * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày] BBTT --> TC </pre>

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
10	Cấp lại, điều chỉnh Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh dược thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Cơ sở bán buôn thuốc, nguyên liệu làm thuốc; Cơ sở bán lẻ thuốc bao gồm nhà thuốc, quầy thuốc, tủ thuốc trạm y tế xã, cơ sở chuyên bán lẻ dược liệu, thuốc dược liệu, thuốc cổ truyền) * Thời gian thực hiện: - TH1 (Mất, hỏng, điều chỉnh Giấy CNĐĐKKDD): 20 ngày. - TH2 (Giấy CNĐĐKKDD sai do lỗi của cơ quan cấp): 07 ngày làm việc.	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh] B --> C[Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược] C --> D[Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược] D --> E[Lãnh đạo Sở Y tế] E --> F[Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành)] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh] G --> A </pre> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiếp nhận: * Thời gian thực hiện: 01 ngày Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Dược Thẩm định hồ sơ, Tham mưu TĐ tại cơ sở, Dự thảo QĐ, Giấy CNĐĐKKDD, GPs hoặc VB yêu cầu khắc phục: * Thời gian thực hiện: - TH1: 15 ngày. - TH2: 03 ngày làm việc Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ Dược Duyệt nội dung thẩm định, trình lãnh đạo Sở. * Thời gian thực hiện: - TH1: 02 ngày - TH2: 01 ngày làm việc Lãnh đạo Sở Y tế Ký duyệt: * Thời gian thực hiện: 01 ngày Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 01 ngày Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả Tổ chức, cá nhân

STT	Tên thủ tục hành chính	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
11	Cấp phép xuất khẩu thuốc phải kiểm soát đặc biệt thuộc hành lý cá nhân của tổ chức, cá nhân xuất cảnh gửi theo vận tải đơn, hàng hóa mang theo người của tổ chức, cá nhân xuất cảnh để điều trị bệnh cho bản thân người xuất cảnh và không phải là nguyên liệu làm thuốc phải kiểm soát đặc biệt *Thời gian thực hiện: -TH1: 07 ngày làm việc (đối với trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ): -TH2: 05 ngày làm việc (đối với trường hợp yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc trường hợp không cấp phép xuất khẩu):	<pre> graph TD TC[Tổ chức, cá nhân] --> TTPV[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh] TC --> VV[Văn thư VP UBND tỉnh] TTPV --> CVND[CV phòng Nghiệp vụ Dược] CVND --> LDNVD[Lãnh đạo p NVD] LDNVD --> LSYT[Lãnh đạo Sở Y tế] LSYT --> VVSYT[Văn thư Sở Y tế] VVSYT --> CVVP[CV VP UBND tỉnh] CVVP --> LDVP[Lãnh đạo VP UBND tỉnh] LDVP --> LDUBND[Lãnh đạo UBND tỉnh] LDUBND --> VV VV --> TTPV TTPV --> TC </pre> Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 0,5 ngày CV phòng Nghiệp vụ Dược - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: - TH1: 1,5 ngày - TH2: 01 ngày Lãnh đạo p NVD - Thẩm định * Thời gian thực hiện: - TH1: 0,5 ngày - TH2: 1/4 ngày Lãnh đạo Sở Y tế - Ký duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Văn thư Sở Y tế (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: - TH1: 0,5 ngày - TH2: 1/4 ngày Văn thư VP UBND tỉnh. - Vào sổ văn bản đến * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Lãnh đạo VP UBND tỉnh. - Phân công * Thời gian thực hiện: - - TH1: 0,5 ngày - TH2: 1/4 ngày CV VP UBND tỉnh. - Xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: - TH1: 01 ngày - TH2: 0,5 ngày Lãnh đạo VP UBND tỉnh. - Thẩm định * Thời gian thực hiện: - TH1: 0,5 ngày - TH2: 1/4 ngày Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt * Thời gian thực hiện: 0,5 ngày Văn thư VP UBND tỉnh. (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 0.5 ngày Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Bộ phận thu ngân và trả kết quả Thời gian thực hiện: Không quy định