

Số: /QĐ-UBND

An Giang, ngày tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực Đào tạo và nghiên cứu khoa học thuộc thẩm quyền giải quyết của
Sở Y tế áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 tháng 6 năm 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 tháng 10 năm 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 1189/QĐ-UBND ngày 27 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh An Giang;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 136/TTr-SYT ngày 20 tháng 8 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Đào tạo và nghiên cứu khoa học thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế áp dụng trên địa bàn tỉnh An Giang (đính kèm Quy trình).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Sở Y tế và các đơn vị có liên quan cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP.UBND tỉnh;
- Trung tâm PVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, htbmai.

CHỦ TỊCH

Hồ Văn Mừng

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
ĐÀO TẠO VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH AN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 8 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Ghi chú
1	1.013824.H01	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.	

PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

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 (Thời gian thực hiện 15 ngày).

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	Tiếp nhận, kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo quy định từ Trung tâm Phục vụ hành chính công.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả	04 giờ	- Phiếu kiểm soát quá trình của TTPVHCC. - Các hồ sơ theo quy định.
Bước 2	Phân công công chức.	Trưởng phòng	08 giờ	
Bước 3	- Xử lý hồ sơ; - Nhận hồ sơ và chuyển xử lý; - Thông báo 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: + Trường hợp hồ sơ hợp lệ, đầy đủ: Dự thảo Giấy chứng nhận;	Chuyên viên phòng	72 giờ	Giấy chứng nhận hoặc yêu cầu bổ sung.

	+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hướng dẫn TCCN bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			
Bước 4	- Xem xét ký nháy văn bản trả kết quả thuộc thẩm quyền; - Trình Lãnh đạo Sở ký và ban hành Văn bản trả kết quả.	Trưởng phòng	24 giờ	Kết quả - Giấy chứng nhận
Bước 5	Lãnh đạo Sở ký văn bản trả kết quả.	Lãnh đạo Sở	08 giờ	Kết quả - Giấy chứng nhận
Bước 6	Đóng dấu.	Văn thư	04 giờ	Kết quả - Giấy chứng nhận
Bước 7	Vào sổ theo dõi trả kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công.	Công chức tiếp nhận và trả kết quả		Sổ theo dõi TTPVHCC