

## VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

Số: 606/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 17 tháng 02 năm 2025

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ tái cấu trúc giải quyết  
thủ tục hành chính lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh được phân cấp  
theo Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31/12/2024 của Bộ Y tế  
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật  
sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính  
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

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 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; Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm  
2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết  
thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 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 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ  
chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

*Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;*

*Căn cứ Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về phê duyệt phương án tái cấu trúc, đơn giản hóa thủ tục hành chính;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 1255/TTr-SYT ngày 07 tháng 02 năm 2025.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 07 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được tái cấu trúc theo các tiêu chí, phương án tại Quyết định số 1802/QĐ-UBND ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, thuộc thẩm quyền quản lý của Sở Y tế.

Danh mục và nội dung chi tiết của các quy trình nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://vpub.hochiminhcity.gov.vn/portal/KenhTin/Quy-trinh-noi-boTTHC.aspx>.

## **Điều 2. Tổ chức thực hiện**

1. Các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính đã được phê duyệt là cơ sở để xây dựng quy trình điện tử, thực hiện việc tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả thủ tục hành chính trên Cổng dịch vụ công và Hệ thống thông tin một cửa điện tử theo Nghị định số 61/2018/NĐ-CP tại các cơ quan, đơn vị.

2. Cơ quan, đơn vị thực hiện thủ tục hành chính có trách nhiệm:

a) Tuân thủ theo quy trình nội bộ đã được phê duyệt khi tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính cho cá nhân, tổ chức; không tự đặt thêm thủ tục, giấy tờ ngoài quy định pháp luật.

b) Thường xuyên rà soát, cập nhật các quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được phê duyệt mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ khi có biến động theo quy định pháp luật.

## **Điều 3. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Bãi bỏ các quy trình nội bộ số I.9.9, I.17.13.5, I.29.30, I.30.21, I.31.22, I.32.23 tại Quyết định số 735/QĐ-UBND ngày 12 tháng 3 năm 2024 và quy trình nội bộ số 03 tại Quyết định số 5197/QĐ-UBND ngày 14 tháng 11 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, giám đốc trung tâm chuyển đổi số và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**CHỦ TỊCH**

**Phan Văn Mãi**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH  
LĨNH VỰC KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH  
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ Y TẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân Thành phố)*

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
2	Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
3	Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
4	Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng	
5	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (Trường hợp: Thay đổi quy mô hoạt động)	
6	Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (Trường hợp: bổ sung/giảm danh mục kỹ thuật)	
7	Thủ tục đăng ký hành nghề	

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 01**

**Cấp mới giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**Trường hợp 1:** Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp người lần đầu tiên đề nghị cấp giấy phép hành nghề quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 30 của Luật Khám bệnh

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau: - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).	01	Bản sao
03	Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản	01	Bản sao

	1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên khoa đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)		
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.	01	Bản chính/Bản sao
05	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây: - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.	01	Bản sao
06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính/Bản sao
08	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến	02	Bản chính

thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề		
---	--	--

**Trường hợp 2:** Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với các trường hợp quy định tại điểm d, đ khoản 1 Điều 126 và các trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 137, điểm c khoản 3 Điều 137, điểm b khoản 4 Điều 137, khoản 7 Điều 137, khoản 8 Điều 137, khoản 9 Điều 137, điểm c khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau: - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).	01	Bản sao
03	Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản sao
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.	01	Bản chính/Bản sao

05	<p>Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.</li> </ul>	01	Bản sao
06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính/Bản sao
08	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính
09	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao

**Trường hợp 3:** Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm c khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc một trong các trường hợp quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)



STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	<p>Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);</li> <li>- Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).</li> </ul>	01	Bản sao
03	Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản sao
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.	01	Bản chính/Bản sao
05	<p>Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);</li> <li>- Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người</li> </ul>	01	Bản sao

	phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.		
06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính/Bản sao
08	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính
09	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
10	Một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ</li> </ul>	01	Bản chính/Bản sao

	quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)		
--	---	--	--

**Trường hợp 4:** Hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề theo quy định tại điểm a khoản 7 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau: - Văn bằng chuyên môn (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng chuyên môn đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).	01	Bản sao
03	Trường hợp đề nghị cấp giấy phép hành nghề với phạm vi hành nghề chuyên khoa ngoài giấy tờ quy định tại điểm b khoản này phải nộp thêm bản sao hợp lệ của một trong các văn bằng đào tạo chuyên khoa theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản sao
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.	01	Bản chính/Bản sao
05	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau đây: - Giấy chứng nhận biết tiếng Việt thành thạo theo	01	Bản sao

	<p>quy định tại Điều 138 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế);</p> <p>- Giấy chứng nhận đủ trình độ phiên dịch của người phiên dịch theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp người nước ngoài không biết tiếng Việt thành thạo (không áp dụng đối với trường hợp giấy chứng nhận đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế), kèm theo hợp đồng lao động của người phiên dịch với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nơi người nước ngoài đó dự kiến làm việc.</p>		
06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP đối với trường hợp quy định tại điểm a, c khoản 1, khoản 4 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính/Bản sao
08	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính
09	<p>Bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ sau đây (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy chứng nhận lương y;</li> <li>- Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền;</li> <li>- Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền.</li> </ul>	01	Bản sao

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Cổng Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> - Bộ phận một cửa - Sở Y tế: Địa chỉ: Số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (tương đương 22 ngày làm việc), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ	430.000 đồng

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	Nộp hồ sơ	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</p> <p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Công Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế.</p>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y	09 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu thẩm xét hồ sơ	- Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, tiến hành xem xét thẩm định hồ sơ theo quy

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quyết TTHC	tế		Hồ sơ trình tổ thư ký thẩm định	<p>định pháp luật hiện hành.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dự thảo văn bản thông báo trình Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc. Chuyển sang bước B5</li> <li>- Chuyển lãnh đạo Phòng xem xét, ký duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Tổ Thư ký thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Sau khi có kết quả trình Hội đồng tư vấn, chuyển vào bước B4.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul> <p><i>Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển trả ngay nếu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển không đúng người thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
		Tổ thư ký	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ Giấy phép hành nghề đã được xem xét, ký duyệt;</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> <li>- <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc phải trình Hội đồng tư vấn.</b></li> <li>- Trình xin lịch họp Hội đồng tư vấn, thời gian họp phụ thuộc vào Chủ tịch Hội đồng.</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B3	<b>Họp Hội đồng tư vấn</b> (đối với trường hợp hồ sơ có tranh chấp, vướng mắc)	Hội đồng tư vấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ Giấy phép hành nghề trình xin ý kiến Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng tư vấn.	- Thời gian họp Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Hội đồng quyết định. - Kết quả giải quyết theo ý kiến Hội đồng tư vấn: 1. Đồng ý cấp Giấy phép hành nghề. 2. Không đồng ý cấp Giấy phép hành nghề. 3. Đề nghị xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan.
B4	<b>Tổng hợp kết quả Tổ thư ký thẩm định hồ sơ, kết quả trình Hội đồng tư vấn, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định hồ sơ. Biên bản họp Hội đồng tư vấn. Dự thảo kết quả giải quyết: văn bản từ chối xét cấp; giấy phép hành nghề hoặc văn bản xác minh.	<b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ chưa đạt cần cần xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan:</b> dự thảo văn bản xác minh, thực hiện tiếp từ bước B5. <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đạt hoặc từ chối giải quyết:</b> dự thảo kết quả cấp giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối xét cấp nêu rõ lý do, thực hiện tiếp từ B5.
B5	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng	04 ngày làm việc (đối với	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: <b>Trường hợp Lãnh</b>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			trường hợp được ủy quyền)	quả giải quyết: Cấp Giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối hoặc văn bản xác minh	<p><b>đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển sang B7</i></li> <li>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B6</i></li> <li>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
			02 ngày làm việc (đối với trường hợp không được ủy quyền)		
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: Cấp Giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối hoặc văn bản xác minh	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý dịch vụ Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					Trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> <li>- Chuyển trả Văn thư nếu có yêu cầu.</li> </ul>
<p><i>Trường hợp cần xác minh tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp giấy phép hành nghề là 30 ngày (tương đương 22 ngày làm việc) kể từ ngày có kết quả xác minh</i></p>					

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ -CP)
5	BM 05	Giấy xác nhận quá trình thực hành (Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định 109/2016/NĐ-CP)
6	BM 06	Sơ yếu lý lịch tự thuật (Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ -CP)
5	BM 05	Giấy xác nhận quá trình thực hành (Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định 109/2016/NĐ-CP)

6	BM 06	Sơ yếu lý lịch tự thuật (Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP)
7	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

*Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề*

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

.....<sup>1</sup> ....., ngày..... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

Kính gửi: .....<sup>2</sup> .....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú:.....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu<sup>3</sup>:.....

Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh<sup>4</sup>:.....

Văn bằng chuyên môn:<sup>5</sup> .....

Chức danh đề nghị cấp:<sup>6</sup> .....

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề.

<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

<sup>4</sup> Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”.

<sup>5</sup> Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp.

<sup>6</sup> Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Trường hợp đề nghị cấp: <sup>7</sup> .....

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: .....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Hồ sơ đề nghị .....<sup>7</sup> .....gồm các giấy tờ sau <sup>8</sup>:

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

---

<sup>7</sup> Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

<sup>8</sup> Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

*Mẫu 09 - Sơ yếu lý lịch tự thuật***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh màu 04 cm x 06 cm (có đóng dấu giáp lai của của cơ quan xác nhận lý lịch)
---

**SƠ YẾU LÝ LỊCH  
TỰ THUẬT**

Họ và tên: ..... Nam, nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh .....

Nơi thường trú hiện nay: .....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu: .....<sup>9</sup> .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng ..... ; Di động (nếu có) .....

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?: .....

*Số hiệu:* .....*Ký hiệu:*.....

<sup>9</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh ..... Tại:.....

Nguyên quán: .....

Nơi đăng ký thường trú hiện nay:.....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Trình độ văn hóa: .....Ngoại ngữ: .....

Trình độ chuyên môn: ..... Loại hình đào tạo: .....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Nghề nghiệp: .....

### HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: ..... Tuổi..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên mẹ: ..... Tuổi: ..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên vợ hoặc chồng: ..... Tuổi: .....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc: .....

Nơi ở hiện tại: .....

### QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Chuyên ngành đào tạo	Tên cơ sở đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ được cấp

**QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?

Có thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh không?: .....

Ghi rõ nếu có: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CÔNG TÁC<sup>10</sup>**

....., ngày... tháng... năm...  
**NGƯỜI KHAI KÝ TÊN**

<sup>10</sup> Trường hợp người đề nghị đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào thì không phải xác nhận nội dung này.



**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 02**

**Cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**Trường hợp 1:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị mất hoặc hư hỏng quy định tại điểm a khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có) (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 2:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài quy định tại điểm b khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị	01	Bản chính

	định số 96/2023/NĐ-CP		
02	Bản chính giấy phép hành nghề đã được cấp	01	Bản chính
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh thông tin thay đổi (không áp dụng đối với trường hợp thông tin có thể tra cứu, xác thực trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 3:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề không đúng quy định (điểm a khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau: - Văn bản xác nhận đạt kết quả tại kỳ kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (không áp dụng đối với trường hợp kết quả đánh giá năng lực đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).	01	Bản chính/Bản sao
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản	01	Bản chính/Bản sao

	sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động		
04	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).	01	Bản chính
05	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính
06	Bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ sau đây (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 10 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP: - Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền	01	Bản sao
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao

**Trường hợp 4:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề không đúng quy định (điểm a khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính

02	<p>Bản chính hoặc bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau:</p> <p>- Văn bản xác nhận đạt kết quả tại kỳ kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề khám bệnh, chữa bệnh (không áp dụng đối với trường hợp kết quả đánh giá năng lực đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế); - Giấy phép hành nghề đã được thừa nhận theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thừa nhận giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).</p>	01	Bản chính/Bản sao
03	<p>Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động</p>	01	Bản chính/Bản sao
04	<p>Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế).</p>	01	Bản chính
05	<p>02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề</p>	02	Bản chính
06	<p>Bản sao hợp lệ của một hoặc nhiều các giấy tờ sau đây (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 6 Điều 10 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP:</p>	01	Bản sao

	- Giấy chứng nhận lương y; - Giấy chứng nhận bài thuốc gia truyền; - Giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền		
07	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao

**Trường hợp 5:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao

**Trường hợp 6:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do cấp sai chức danh chuyên môn hoặc phạm vi hành nghề trong giấy phép hành nghề so với hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề (điểm c khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính

02	Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản sao
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 7:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do không hành nghề trong thời gian 24 tháng liên tục (điểm d khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền	02	Bản chính

	trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề		
--	---	--	--

**Trường hợp 8:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	Một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)</li> </ul>	01	Bản chính/Bản sao
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép	02	Bản chính

	hành nghề		
--	-----------	--	--

**Trường hợp 9:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do thuộc trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 hoặc 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh (điểm đ khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	Một trong các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền kết luận người hành nghề không có tội hoặc không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề đối với trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự nhưng đã có văn bản kết luận không có tội, không thuộc trường hợp bị cấm hành nghề (khoản 1 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy chứng nhận chấp hành xong thời gian thử thách hoặc giấy chứng nhận chấp hành xong bản án, quyết định của tòa án (khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh);</li> <li>- Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác định người hành nghề đã có đủ năng lực hành vi dân sự hoặc không có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc không còn hạn chế năng lực hành vi dân sự (khoản 6 Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)</li> </ul>	01	Bản chính/Bản sao
04	Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động	01	Bản sao



	khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)		
05	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 10:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm a khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 11:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề bị thu hồi theo quy định tại điểm b khoản 10 Điều 137 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP do người hành nghề tự đề nghị thu hồi giấy phép hành nghề (điểm i khoản 1 Điều 35 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh)

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình	01	Bản sao

	thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)		
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 12:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp giấy phép hành nghề được cấp không đúng thẩm quyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 31 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Giấy phép hành nghề đã được cấp	01	Bản chính
03	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 13:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản xác nhận đã được cơ quan cấp phép thuộc lực lượng vũ trang nhân dân cấp giấy phép hành nghề trong đó nêu rõ số giấy phép hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, thông tin cá nhân, chức danh chuyên môn, phạm vi hành nghề	01	Bản chính/Bản sao
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa	01	Bản chính/Bản sao

	bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động		
04	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính
05	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 14:** Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều 131 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ văn bản xác nhận đã được cơ quan cấp phép thuộc lực lượng vũ trang nhân dân cấp giấy phép hành nghề trong đó nêu rõ số giấy phép hành nghề, ngày cấp, nơi cấp, thông tin cá nhân, chức danh chuyên môn, phạm vi hành nghề	01	Bản chính/Bản sao
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả khám sức khỏe đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc bản sao hợp lệ giấy phép lao động đối với trường hợp phải có giấy phép lao động theo quy định của Bộ luật Lao động	01	Bản chính/Bản sao
04	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp lý lịch của người hành nghề đã được kết nối, chia sẻ	01	Bản chính

	trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)		
05	Bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản sao
06	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 15:** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi bị mất hoặc hư hỏng

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ chứng chỉ hành nghề đã được cấp (nếu có) (không áp dụng đối với trường hợp chứng chỉ hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 16:** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề đã được cấp chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 khi thay đổi một trong các thông tin về họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; số định danh cá nhân đối với người hành nghề Việt Nam; số hộ chiếu và quốc tịch đối với người hành nghề nước ngoài

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị	01	Bản chính

	định số 96/2023/NĐ-CP		
02	Bản chính chứng chỉ hành nghề đã được cấp	01	Bản chính
03	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ tài liệu chứng minh thông tin thay đổi (không áp dụng đối với trường hợp thông tin có thể tra cứu, xác thực trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
04	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

**Trường hợp 17:** Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép hành nghề đối với người hành nghề bị thu hồi chứng chỉ hành nghề trước ngày 01 tháng 01 năm 2024 theo quy định tại các điểm a và b khoản 1 Điều 29 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40/2009/QH12. Thời gian từ ngày thu hồi chứng chỉ hành nghề đến ngày đề nghị được cấp giấy phép hành nghề không quá 24 tháng

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ quyết định thu hồi giấy phép hành nghề (không áp dụng đối với trường hợp quyết định thu hồi giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính/Bản sao
03	02 ảnh chân dung cỡ 04 cm x 06 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới giấy phép hành nghề	02	Bản chính

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Công Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> - Bộ phận một cửa - Sở Y tế: Địa chỉ: Số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trương đương 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ	- 430.000 đồng. - Không thu phí đối với trường hợp do lỗi của cơ quan có thẩm quyền cấp

Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	hồ sơ)	giấy phép hành nghề theo khoản 4 Điều 27 Luật Khám bệnh, chữa bệnh.
--------------------------------------	--------	---

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế</p>	<p>04 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 01 Phiếu thẩm xét hồ sơ Hồ sơ trình tổ thư ký thẩm định</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, tiến hành xem xét thẩm định hồ sơ theo quy định pháp luật hiện hành.</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo trình Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc. Chuyển sang bước B5</li> <li>- Chuyển lãnh đạo Phòng xem xét, ký duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Tổ Thư ký thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Sau khi có kết quả trình Hội đồng tư vấn, chuyển vào bước B4.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul> <p><i>Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển trả ngay nếu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyên không đúng người thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
		<p>Tổ thư ký</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ Giấy phép hành nghề đã được xem xét, ký duyệt;</li> <li>- Biên bản thẩm định</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> <li>- <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc phải trình Hội đồng tư vấn.</b></li> <li>- Trình xin lịch họp</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				hồ sơ Giấy phép hành nghề.	Hội đồng tư vấn, thời gian họp phụ thuộc vào Chủ tịch Hội đồng.
B3	<b>Họp Hội đồng tư vấn</b> (đối với trường hợp hồ sơ có tranh chấp, vướng mắc)	Hội đồng tư vấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ Giấy phép hành nghề trình xin ý kiến Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng tư vấn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian họp Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Hội đồng quyết định.</li> <li>- Kết quả giải quyết theo ý kiến Hội đồng tư vấn:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đồng ý cấp Giấy phép hành nghề.</li> <li>2. Không đồng ý cấp Giấy phép hành nghề.</li> <li>3. Đề nghị xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan.</li> </ol> </li> </ul>
B4	<b>Tổng hợp kết quả Tổ thư ký thẩm định hồ sơ, kết quả trình Hội đồng tư vấn, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định hồ sơ. Biên bản họp Hội đồng tư vấn. Dự thảo kết quả giải quyết: giấy phép hành nghề; văn bản từ chối xét cấp; hoặc văn bản xác minh.	<p><b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ chưa đạt cần cần xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan:</b> dự thảo văn bản xác minh, thực hiện tiếp từ bước B5.</p> <p><b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đạt hoặc từ chối giải quyết:</b> dự thảo kết quả cấp giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối xét cấp nêu rõ lý do, thực hiện tiếp từ B5.</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B5	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc (đối với trường hợp được ủy quyền)  01 ngày làm việc (đối với trường hợp không được ủy quyền)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: Cấp Giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối hoặc văn bản xác minh	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: <b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> - Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển sang B7</i> - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo. <b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B6</i> - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: Cấp Giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối hoặc văn bản xác minh	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý dịch vụ Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> <li>- Chuyển trả Văn thư nếu có yêu cầu.</li> </ul>
<p><i>Trường hợp cần xác minh tài liệu trong hồ sơ đề nghị cấp lại giấy phép hành nghề thì thời hạn cấp lại giấy phép hành nghề là 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày có kết quả xác minh</i></p>					

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
6	BM 06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
7	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
6	BM 06	Sơ yếu lý lịch tự thuật của người hành nghề theo Mẫu 09 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
7	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

*Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup> ....., ngày..... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

Kính gửi: .....<sup>2</sup> .....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú:.....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu<sup>3</sup>:.....

Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh<sup>4</sup>:.....

Văn bằng chuyên môn:<sup>5</sup> .....

Chức danh đề nghị cấp:<sup>6</sup> .....

Trường hợp đề nghị cấp:<sup>7</sup> .....

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề.

<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

<sup>4</sup> Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”.

<sup>5</sup> Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp.

<sup>6</sup> Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: .....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Hồ sơ đề nghị .....<sup>7</sup> .....gồm các giấy tờ sau<sup>8</sup>:

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

---

<sup>7</sup> Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

<sup>8</sup> Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

*Mẫu 09 - Sơ yếu lý lịch tự thuật***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh màu  
04 cm x 06  
cm (có đóng  
dấu giáp lai  
của của cơ  
quan xác  
nhận lý lịch)

**SƠ YẾU LÝ LỊCH  
TỰ THUẬT**

Họ và tên: ..... Nam, nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh .....

Nơi thường trú hiện nay: .....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu: .....<sup>1</sup>

Ngày cấp ..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng ..... ; Di động (nếu có) .....

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?: .....

*Số hiệu:* .....*Ký hiệu:*.....

<sup>1</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh ..... Tại:.....

Nguyên quán: .....

Nơi đăng ký thường trú hiện nay:.....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Trình độ văn hóa: .....Ngoại ngữ: .....

Trình độ chuyên môn: ..... Loại hình đào tạo: .....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Nghề nghiệp: .....

### HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: ..... Tuổi..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên mẹ: ..... Tuổi: ..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên vợ hoặc chồng: ..... Tuổi: .....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc: .....

Nơi ở hiện tại: .....

### QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Chuyên ngành đào tạo	Tên cơ sở đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ được cấp



**QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN**

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?

Có thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh không?: .....

Ghi rõ nếu có: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CÔNG TÁC<sup>2</sup>**

....., ngày... tháng... năm...  
**NGƯỜI KHAI KÝ TÊN**

<sup>2</sup> Trường hợp người đề nghị đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào thì không phải xác nhận nội dung này.

**Mẫu 07 - Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành**TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN<sup>1</sup>

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

THỰC HÀNH

....., ngày.... tháng.. năm.....

Số:.... /....

**GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH**.....<sup>2</sup>..... xác nhận:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu<sup>3</sup>: .....

Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

Văn bằng chuyên môn: .....<sup>4</sup>..... Năm tốt nghiệp: .....Đã thực hành tại:.....<sup>5</sup>..... do .....<sup>6</sup>..... hướng dẫn và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian thực hành: .....

2. Năng lực chuyên môn: <sup>7</sup> .....3. Đạo đức nghề nghiệp: <sup>8</sup> .....**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH<sup>9</sup>**<sup>1</sup> Tên cơ quan chủ quản của cơ sở hướng dẫn thực hành.<sup>2</sup> Tên cơ sở hướng dẫn thực hành.<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.<sup>4</sup> Ghi rõ văn bằng, chuyên môn theo văn bằng đào tạo.<sup>5</sup> Ghi các bộ phận chuyên môn đã thực hành.<sup>6</sup> Họ và tên người chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn thực hành.<sup>7</sup> Nhận xét cụ thể về khả năng khám bệnh, chữa bệnh theo chuyên khoa đăng ký thực hành.<sup>8</sup> Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.<sup>9</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 03**

**Gia hạn giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã được cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản chính
03	Tài liệu chứng minh đã cập nhật đủ kiến thức y khoa liên tục trong khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế (không áp dụng đối với trường hợp kết quả cập nhật kiến thức y khoa liên tục đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản sao
04	Giấy khám sức khỏe do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có đủ điều kiện cấp (không áp dụng đối với trường hợp kết quả đánh giá năng lực đã được kết nối, chia sẻ trên	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Công Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>	Kể từ khi nhận đủ hồ sơ đến ngày hết hạn ghi	430.000 đồng

- Bộ phận một cửa - Sở Y tế: Địa chỉ: Số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	trên giấy phép hành nghề (tối thiểu 60 ngày tương đương 44 ngày làm việc)	
---	---	--

### III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế.</p>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	30 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu thẩm xét hồ sơ Hồ sơ trình tổ thư ký thẩm định	<p>- Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, tiến hành xem xét thẩm định hồ sơ theo quy định pháp luật hiện hành.</p> <p>- Dự thảo văn bản thông báo trình Hội đồng tư vấn đối với</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>các trường hợp hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc. Chuyển sang bước B5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển lãnh đạo Phòng xem xét, ký duyệt hồ sơ.</li> <li>- Chuyển Tổ Thư ký thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Sau khi có kết quả trình Hội đồng tư vấn, chuyển vào bước B4.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul> <p><i>Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển trả ngay nếu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển không đúng người thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
		Tổ thư ký	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ Giấy phép hành nghề đã được xem xét, ký duyệt;</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> <li>- <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc phải trình Hội đồng tư vấn.</b></li> <li>- Trình xin lịch họp Hội đồng tư vấn, thời gian họp phụ thuộc vào Chủ tịch Hội đồng.</li> </ul>
B3	<b>Họp Hội đồng tư vấn</b> (đối với trường)	Hội đồng tư vấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ Giấy phép hành nghề trình xin ý kiến Hội đồng.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian họp Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Hội đồng quyết định.</li> <li>- Kết quả giải quyết</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	hợp hồ sơ có tranh chấp, vướng mắc)			Biên bản họp Hội đồng tư vấn.	theo ý kiến Hội đồng tư vấn: 1. Đồng ý gia hạn Giấy phép hành nghề. 2. Không đồng ý gia hạn Giấy phép hành nghề. 3. Đề nghị xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan.
B4	<b>Tổng hợp kết quả Tổ thư ký thẩm định hồ sơ, kết quả trình Hội đồng tư vấn, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	06 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định hồ sơ. Biên bản họp Hội đồng tư vấn. Dự thảo kết quả giải quyết: gia hạn giấy phép hành nghề; văn bản từ chối xét cấp; hoặc văn bản xác minh.	<b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ chưa đạt cần cần xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan:</b> dự thảo văn bản xác minh, thực hiện tiếp từ bước B5. <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đạt hoặc từ chối giải quyết:</b> thực hiện gia hạn giấy phép hành nghề hoặc văn bản từ chối gia hạn nêu rõ lý do, thực hiện tiếp từ B5.
B5	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng	04 ngày làm việc (đối với trường hợp được ủy quyền)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: gia hạn giấy	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: <b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> - Nếu đồng ý dự thảo:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			02 ngày làm việc (đối với trường hợp không được ủy quyền)	phép hành nghề; văn bản từ chối xét cấp; hoặc văn bản xác minh.	<p>Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển sang B7</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B6</i></li> <li>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: gia hạn giấy phép hành nghề; văn bản từ chối xét cấp; hoặc văn bản xác minh.	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý dịch vụ Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B8	Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> <li>- Chuyển trả Văn thư nếu có yêu cầu.</li> </ul>
<p><i>Trường hợp cần xác minh tài liệu thì thời hạn thực hiện thủ tục gia hạn là 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày có kết quả xác minh. Thực hiện từ bước B4</i></p>					

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ -CP
5	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ -CP
5	BM 07	Giấy phép hành nghề (Mẫu số 02 Phụ lục XIX Thông tư số 32/2023/TT-BYT)

#### VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;

---

- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

**Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

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

.....<sup>1</sup>....., ngày..... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ  
Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú:.....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu<sup>3</sup>:.....

Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh<sup>4</sup>:.....

Văn bằng chuyên môn:<sup>5</sup> .....

Chức danh đề nghị cấp:<sup>6</sup> .....

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề.

<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

<sup>4</sup> Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”.

<sup>5</sup> Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp.

Trường hợp đề nghị cấp: <sup>7</sup> .....

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: .....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Hồ sơ đề nghị .....<sup>7</sup> .....gồm các giấy tờ sau <sup>8</sup>:

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

---

<sup>6</sup> Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

<sup>7</sup> Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

<sup>8</sup> Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH 04**

**Điều chỉnh giấy phép hành nghề trong giai đoạn chuyển tiếp đối với hồ sơ nộp từ ngày 01 tháng 01 năm 2024 đến thời điểm kiểm tra đánh giá năng lực hành nghề đối với các chức danh bác sỹ, y sỹ, điều dưỡng, hộ sinh, kỹ thuật y, dinh dưỡng lâm sàng, cấp cứu viên ngoại viện, tâm lý lâm sàng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

**Trường hợp 1.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp bổ sung thêm phạm vi hành nghề của chuyên khoa quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024	01	Bản sao
03	Bản sao hợp lệ của một trong các giấy tờ sau (không áp dụng đối với trường hợp các giấy tờ này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế): - Văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; - Chứng chỉ đào tạo chuyên khoa cơ bản theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.	01	Bản sao
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I	01	Bản chính/Bản

	<p>ban hành kèm theo Nghị định (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) này đối với một trong các trường hợp sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP;</li> <li>- Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.</li> </ul>		sao
--	--	--	-----

**Trường hợp 2.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề, trong phạm vi hành nghề đã có chuyên khoa nhưng đề nghị thay đổi chuyên khoa đã được cho phép hành nghề bằng chuyên khoa khác và không hành nghề theo chuyên khoa đã được cấp trong phạm vi hành nghề trước đó theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024	01	Bản sao
03	Bản sao hợp lệ văn bằng đào tạo theo quy định tại điểm b, c, d, đ hoặc e khoản 1 Điều 127 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP (không áp dụng đối với trường hợp văn bằng đào tạo đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản sao
04	Bản chính hoặc bản sao hợp lệ giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định (không áp dụng đối với trường hợp kết quả thực hành đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động	01	Bản chính/Bản sao

	khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) này đối với một trong các trường hợp sau: - Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP; - Người hành nghề thuộc trường hợp quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 125 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.		
--	--	--	--

**Trường hợp 3.** Hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề đối với trường hợp đã được cấp giấy phép hành nghề và sau đó có thêm giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền quy định tại điểm d khoản 1 Điều 135 Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản sao hợp lệ giấy phép hành nghề đã cấp (không áp dụng đối với trường hợp giấy phép hành nghề đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế) hoặc chứng chỉ hành nghề được cấp trước ngày 01 tháng 01 năm 2024	01	Bản sao
03	Bản sao hợp lệ giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền hoặc giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền (không áp dụng đối với trường hợp các giấy chứng nhận này đã được kết nối, chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia về y tế)	01	Bản sao

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Cổng Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a> - Bộ phận một cửa - Sở Y tế: Địa chỉ: Số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh	15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (trương đương 11 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ)	430.000 đồng

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy</li> </ul>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trình.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</li> </ul> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế.</p>
B2	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	04 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Phiếu thẩm xét hồ sơ Hồ sơ trình tổ thư ký thẩm định	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên viên thụ lý tiếp nhận hồ sơ từ bộ phận một cửa, tiến hành xem xét thẩm định hồ sơ theo quy định pháp luật hiện hành.</li> <li>- Dự thảo văn bản thông báo trình Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc. Chuyển sang bước B5</li> <li>- Chuyên lãnh đạo Phòng xem xét, ký</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>duyet hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyên Tổ Thư ký thẩm định hồ sơ.</li> <li>- Sau khi có kết quả trình Hội đồng tư vấn, chuyển vào bước B4.</li> <li>- Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo Phòng.</li> </ul> <p><i>Lưu ý:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chuyển trả ngay nếu Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả chuyển không đúng người thụ lý hồ sơ.</li> </ul>
		Tổ thư ký	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hồ sơ Giấy phép hành nghề đã được xem xét, ký duyệt;</li> <li>- Biên bản thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thẩm định hồ sơ Giấy phép hành nghề.</li> <li>- <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ còn tranh chấp, vướng mắc phải trình Hội đồng tư vấn.</b></li> <li>- Trình xin lịch họp Hội đồng tư vấn, thời gian họp phụ thuộc vào Chủ tịch Hội đồng.</li> </ul>
B3	<b>Họp Hội đồng tư vấn</b> (đối với trường hợp hồ sơ có tranh chấp, vướng mắc)	Hội đồng tư vấn	01 ngày làm việc	Hồ sơ Giấy phép hành nghề trình xin ý kiến Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng tư vấn.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thời gian họp Hội đồng tư vấn do Chủ tịch Hội đồng quyết định.</li> <li>- Kết quả giải quyết theo ý kiến Hội đồng tư vấn:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Đồng ý điều chỉnh Giấy phép hành nghề.</li> <li>2. Không đồng ý điều</li> </ol>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					chính Giấy phép hành nghề. 3. Đề nghị xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan.
B4	<b>Tổng hợp kết quả Tổ thư ký thẩm định hồ sơ, kết quả trình Hội đồng tư vấn, đề xuất kết quả giải quyết</b>	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Biên bản thẩm định hồ sơ. Biên bản họp Hội đồng tư vấn. Dự thảo kết quả giải quyết: văn bản từ chối xét cấp; quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề hoặc văn bản xác minh.	<b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ chưa đạt cần cần xác minh, lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị liên quan:</b> dự thảo văn bản xác minh, thực hiện tiếp từ bước B5. <b>Trường hợp kết quả thẩm định hồ sơ đạt hoặc từ chối giải quyết:</b> dự thảo quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề hoặc văn bản từ chối xét cấp nêu rõ lý do, thực hiện tiếp từ B5.
B5	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng	02 ngày làm việc (đối với trường hợp được ủy quyền) 01 ngày làm việc (đối với trường hợp)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: Cấp Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề hoặc văn bản từ chối	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: <b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> - Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển sang B7</i> - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			hợp không được ủy quyền)	hoặc văn bản xác minh	viên kèm ý kiến chỉ đạo. <b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> - Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B6</i> - Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B6	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết: Cấp Quyết định điều chỉnh phạm vi hành nghề hoặc văn bản từ chối hoặc văn bản xác minh	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý dịch vụ Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.
B7	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B8	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Thống kê, theo dõi. - Chuyển trả Văn thư

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>đôi</b>				nếu có yêu cầu.
<i>Trường hợp cần xác minh tài liệu trong hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy phép hành nghề thì thời hạn điều chỉnh giấy phép hành nghề là 15 ngày (tương đương 11 ngày làm việc) kể từ ngày có kết quả xác minh</i>					

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
6	BM 07	Quyết định về việc điều chỉnh phạm vi hành nghề theo Mẫu 10 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

#### V. HỒ SƠ CẦN LƯU

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 08 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 05	Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành theo Mẫu 07 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
6	BM 06	Quyết định về việc điều chỉnh phạm vi hành nghề theo Mẫu 10 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

## **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

**Mẫu 08 - Đơn đề nghị cấp giấy phép hành nghề khám bệnh chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup> ....., ngày..... tháng .... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh/  
Thừa nhận giấy phép hành nghề**

Kính gửi: .....<sup>2</sup> .....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Địa chỉ cư trú:.....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu<sup>3</sup>:.....

Ngày cấp.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....

Là người đang làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh<sup>4</sup>:.....

Văn bằng chuyên môn:<sup>5</sup> .....

Chức danh đề nghị cấp:<sup>6</sup> .....

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hành nghề.

<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

<sup>4</sup> Ghi đúng tên trên giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đang làm việc, trường hợp không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào ghi “Đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh”.

<sup>5</sup> Ghi theo văn bằng đào tạo đã được cấp.

Trường hợp đề nghị cấp: <sup>7</sup> .....

Phạm vi hành nghề đề nghị cấp: .....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp (nếu có):.....

Hồ sơ đề nghị .....<sup>7</sup> .....gồm các giấy tờ sau <sup>8</sup>:

(1).....

(2).....

(3).....

.....

Tôi xin cam đoan những thông tin kê khai ở trên là của tôi và hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực của nội dung kê khai cũng như các giấy tờ trong bộ hồ sơ này. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hành nghề khám bệnh, chữa bệnh cho tôi.

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký và ghi rõ họ, tên)*

---

<sup>6</sup> Ghi theo một trong các chức danh chuyên môn quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh.

<sup>7</sup> Trường hợp đề nghị cấp: ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp gia hạn, cấp điều chỉnh giấy phép hành nghề với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

<sup>8</sup> Phải liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.



*Mẫu 09 - Sơ yếu lý lịch tự thuật***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ảnh màu  
04 cm x 06  
cm (có đóng  
dấu giáp lai  
của của cơ  
quan xác  
nhận lý lịch)

**SƠ YẾU LÝ LỊCH  
TỰ THUẬT**

Họ và tên: ..... Nam, nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh .....

Nơi thường trú hiện nay: .....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số  
hộ chiếu: .....<sup>1</sup> .....

Ngày cấp ..... Nơi cấp: .....

Số điện thoại liên hệ: Nhà riêng ..... ; Di động (nếu có) .....

Khi cần báo tin cho ai? ở đâu?: .....

*Số hiệu:* .....*Ký hiệu:*.....

<sup>1</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

**Ghi chú:** Trường hợp thực hiện thủ tục trên môi trường điện tử, người thực hiện thủ tục hành chính chỉ cần kê khai các thông tin: Họ và tên, ngày tháng năm sinh, số định danh cá nhân/số căn cước công dân. Trường hợp thực hiện thủ tục hành chính bằng hồ sơ giấy người hành nghề cần kê khai đầy đủ các thông tin hành chính trong đơn.

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh ..... Tại:.....

Nguyên quán: .....

Nơi đăng ký thường trú hiện nay:.....

Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....

Trình độ văn hóa: .....Ngoại ngữ: .....

Trình độ chuyên môn: ..... Loại hình đào tạo: .....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Nghề nghiệp: .....

### HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

Họ và tên bố: ..... Tuổi:..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên mẹ: ..... Tuổi: ..... Nghề nghiệp .....

Họ và tên vợ hoặc chồng: ..... Tuổi: .....

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc: .....

Nơi ở hiện tại: .....

### QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Chuyên ngành đào tạo	Tên cơ sở đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ được cấp

### QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BẢN THÂN

Từ tháng năm đến tháng năm	Làm công tác gì?	Ở đâu?	Giữ chức vụ gì?


Có thuộc các trường hợp bị cấm hành nghề theo quy định tại Điều 20 của Luật Khám bệnh, chữa bệnh không?: .....

Ghi rõ nếu có: .....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG  
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ CÔNG TÁC<sup>9</sup>**

....., ngày... tháng... năm...  
**NGƯỜI KHAI KÝ TÊN**

<sup>9</sup> Trường hợp người đề nghị đang không làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh nào thì không phải xác nhận nội dung này.

**Mẫu 07 - Giấy xác nhận hoàn thành quá trình thực hành**

TÊN CQ, TC CHỦ QUẢN<sup>1</sup>  
**TÊN CƠ SỞ HƯỚNG DẪN**  
**THỰC HÀNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ... / ...

....., ngày .... tháng .. năm .....

**GIẤY XÁC NHẬN HOÀN THÀNH QUÁ TRÌNH THỰC HÀNH**

.....<sup>2</sup> ..... xác nhận:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Địa chỉ cư trú: .....

Số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu<sup>3</sup>: .....

Ngày cấp: ..... Nơi cấp: .....

Văn bằng chuyên môn: .....<sup>4</sup> ..... Năm tốt nghiệp: .....

Đã thực hành tại: .....<sup>5</sup> ..... do .....<sup>6</sup> ..... hướng dẫn và đạt kết quả như sau:

1. Thời gian thực hành: .....

2. Năng lực chuyên môn: <sup>7</sup> .....

3. Đạo đức nghề nghiệp: <sup>8</sup> .....

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ**  
**HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH<sup>9</sup>**

<sup>1</sup> Tên cơ quan chủ quản của cơ sở hướng dẫn thực hành.

<sup>2</sup> Tên cơ sở hướng dẫn thực hành.

<sup>3</sup> Ghi một trong năm thông tin về số chứng minh nhân dân/số căn cước công dân/số căn cước/số định danh cá nhân/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

<sup>4</sup> Ghi rõ văn bằng, chuyên môn theo văn bằng đào tạo.

<sup>5</sup> Ghi các bộ phận chuyên môn đã thực hành.

<sup>6</sup> Họ và tên người chịu trách nhiệm chính trong việc hướng dẫn thực hành.

<sup>7</sup> Nhận xét cụ thể về khả năng khám bệnh, chữa bệnh theo chuyên khoa đăng ký thực hành.

<sup>8</sup> Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử của người đăng ký thực hành đối với đồng nghiệp và người bệnh.

<sup>9</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC**  
**QUY TRÌNH SỐ 05**

**Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh**  
**(Trường hợp: Thay đổi quy mô hoạt động)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/2023/NĐ-CP	01	Bản chính
02	Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế và hồ sơ nhân sự tương ứng với quy mô hoặc phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc danh mục kỹ thuật dự kiến thay đổi và các tài liệu minh chứng đáp ứng việc thay đổi	01	Bản chính

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ**

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>- Công Dịch vụ công: <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a></p> <p>- Bộ phận một cửa - Sở Y tế: Địa chỉ: Số 59 Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1, Thành phố Hồ Chí Minh</p>	<p>Tổ chức thẩm định tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày (tương đương 44 ngày làm việc), kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ đối với trường hợp phải tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở và;</p> <p>10 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định đối với trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p>	Chi tiết theo Phụ lục 1

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B1	<b>Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc	BM 01 BM 02 BM 03	<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả; trao cho người nộp hồ sơ theo BM 01; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo BM 02.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ theo BM 03</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> <li>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy</li> </ul>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>=&gt; thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế.</p>
B2	<p><b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết TTHC</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế và phòng Nghiệp vụ Y</p>	<p>03 ngày làm việc (đối với hồ sơ có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, xác minh)</p> <p>10 ngày làm việc (đối với hồ sơ hợp lệ, phải tổ</p>	<p>Theo mục I BM 01</p> <p>Phiếu thẩm xét</p> <p>Dự thảo kết quả TTHC, văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ hoặc xác minh hồ sơ</p>	<p>Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, tiến hành kiểm tra thẩm định hồ sơ.</p> <p><b>Trường hợp hồ sơ có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, xác minh:</b> dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, xác minh. Thực hiện tiếp từ bước B2.1-B2.3.</p> <p><b>Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc từ chối giải quyết:</b></p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
			chức thẩm định thực tế hoặc từ chối giải quyết)		<p>- <b>Đối với hồ sơ không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung phải thẩm định thực tế hoặc hồ sơ từ chối giải quyết:</b> Trình xin ý kiến tổ chức thẩm định thực tế cơ sở hoặc từ chối giải quyết hồ sơ. Thực hiện tiếp từ bước B3.</p> <p>- <b>Lưu ý:</b> Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, Chuyên viên thụ lý có nhiệm vụ xác định thẩm quyền giải quyết, nếu không đúng chuyên trả ngay về Bộ phận một cửa.</p>
<b>Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, xác minh</b>					
B2.1	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Dịch vụ Y tế và phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)  01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, xác minh	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ:</p> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. <i>Chuyển sang B2.3</i></p> <p>- Nếu không đồng ý chuyên trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo:</p>



Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					<p>ký nháy dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B2.2</i></p> <p>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
B2.2	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, xác minh	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:</p> <p>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. <i>Chuyển sang B2.3</i></p> <p>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý Dịch vụ Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
B2.3	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.

*Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị.*

Sau khi nhận hồ sơ sửa đổi, bổ sung, cơ quan cấp giấy phép hoạt động thực hiện theo quy định:

**- Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu:**

Cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo cho cơ sở đề nghị theo quy định trong thời hạn 07 ngày làm việc: Thực hiện từ bước B1 - B2.3

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<p><b>- Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc hồ sơ đã được hoàn thiện:</b></p> <p>+ Tổ chức thẩm định tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn 60 ngày (44 ngày làm việc), kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ (<b>trường hợp phải tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở</b>).</p> <p>+ Ban hành văn bản cho phép thay đổi quy mô hoạt động trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung. Thực hiện từ bước B1-B3.</p> <p>+ Ban hành văn bản thông báo về các nội dung cần khắc phục, sửa chữa trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ban hành biên bản thẩm định đối với trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung.</p>					
<p><i>Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, đề nghị cơ sở phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng, kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị.</i></p>					
<p><b>B3. Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (phải tổ chức thẩm định tại cơ sở) hoặc hồ sơ từ chối giải quyết</b></p>					
<p>B3.1</p>	<p><b>Xem xét, hồ sơ, Tổ chức thẩm định thực tế tại cơ sở</b></p>	<p>Lãnh đạo phòng Quản lý Dịch vụ Y tế, Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế, Tổ thẩm định</p>	<p>23 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 1 Hồ sơ chờ thẩm định Hồ sơ từ chối giải quyết Văn bản thông báo thẩm định Biên bản thẩm định</p>	<p><b>Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ký duyệt hồ sơ thẩm định đối với hồ sơ hợp lệ.</li> <li>- Chuyển hồ sơ thẩm định thực tế.</li> <li>- Tổng hợp danh sách hồ sơ chờ thẩm định.</li> <li>- Thông báo thẩm định.</li> <li>- Tổ thẩm định Sở Y tế tiến hành thẩm định thực tế tại cơ sở.</li> </ul>
<p>B3.2</p>	<p><b>Tổng hợp kết quả thẩm định, Đề xuất kết</b></p>	<p>Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế</p>	<p>10 ngày làm việc</p>	<p>Theo mục I BM 1 Hồ sơ đã thẩm định</p>	<p><b>- Nếu kết quả thẩm định đạt:</b> Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính. Chuyển sang bước B3.3</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
	quả giải quyết TTHC			Văn bản thông báo thẩm định Biên bản thẩm định Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung Hồ sơ từ chối giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở có văn bản xin hoãn thẩm định nêu rõ lý do (nếu có): Dự thảo văn bản bổ sung. Thực hiện tiếp từ bước B3.4.</li> <li>- Nếu kết quả thẩm định chưa đạt, cần sửa đổi, bổ sung khác phục: Dự thảo văn bản thông báo về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung khác phục. Thực hiện tiếp từ bước B3.4.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ từ chối giải quyết: Dự thảo văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. Thực hiện tiếp từ bước B3.3.</li> </ul>
B3.3	Hoàn thiện hồ sơ trình ký	Công chức thụ lý hồ sơ phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	05 ngày làm việc	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC Dự thảo văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có)	Hoàn thiện hồ sơ trình Lãnh đạo phòng xem xét, ký duyệt. Thực hiện tiếp từ bước B3.4

Sau khi nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở:

**- Đối với trường hợp phải kiểm tra thực tế việc khắc phục, sửa chữa:**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, tiến hành kiểm tra thực tế việc khắc phục, sửa

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
<p>chữa của cơ sở.</p> <p>+ Kết quả kiểm tra đạt: Ban hành văn bản cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật cho cơ sở. Thực hiện tiếp từ bước B3.3</p> <p>+ Kết quả kiểm tra không đạt: Dự thảo văn bản không cho phép thay đổi (nêu rõ lý do). Thực hiện tiếp từ bước B3.3</p> <p><b>- Đối với trường hợp không phải kiểm tra thực tế việc khắc phục, sửa chữa:</b></p> <p>Trong thời hạn 10 ngày làm việc, ban hành văn bản cho phép thay đổi quy mô hoạt động, phạm vi hoạt động chuyên môn hoặc bổ sung, giảm bớt danh mục kỹ thuật cho cơ sở. Thực hiện từ bước B3.3</p>					
B3.4	<b>Xem xét, ký duyệt</b>	Lãnh đạo phòng Quản lý Dịch vụ Y tế	04 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)  02 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)	Theo mục I BM 01 Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có)	<p>Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ:</p> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC. <i>Chuyển sang B5</i></p> <p>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b></p> <p>- Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. <i>Chuyển sang B3.5</i></p> <p>- Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
B3.5	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Theo mục I BM 01	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
				Dự thảo kết quả giải quyết TTHC hoặc văn bản từ chối nêu rõ lý do (nếu có)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt. Chuyển Văn thư Sở cấp số, đóng dấu, ban hành.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Quản lý dịch Y tế kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B5	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cho số, vào sổ, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
B6	<b>Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	Theo giấy hẹn	Kết quả	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> <li>- Chuyển trả Văn thư nếu có yêu cầu.</li> </ul>

#### IV. BIỂU MẪU

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 06	Bản kê khai cơ sở vật chất, danh mục thiết bị y tế, danh sách nhân sự đáp ứng điều kiện cấp giấy phép hoạt động tương ứng với từng hình thức tổ chức theo Mẫu 08 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 03	Mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4	BM 04	Đơn theo Mẫu 02 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP
5	BM 06	Bản kê khai cơ sở vật chất, danh mục thiết bị y tế, danh sách nhân sự đáp ứng điều kiện cấp giấy phép hoạt động tương ứng với từng hình thức tổ chức theo Mẫu 08 Phụ lục II Nghị định số 96/2023/NĐ-CP

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

*Mẫu 02 - Đơn đề nghị cấp/điều chỉnh/cấp lại giấy phép hoạt động  
cơ sở khám bệnh, chữa bệnh*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>1</sup> ....., ngày.... tháng... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

.....<sup>2</sup> .....

Kính gửi: .....<sup>3</sup> .....

Tên cơ sở đề nghị: .....

Địa chỉ:<sup>4</sup> .....

Điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email (nếu có): .....

Trường hợp đề nghị:<sup>5</sup> .....

Hình thức tổ chức đề nghị cấp phép:..... Thời gian  
làm việc hằng ngày: .....

Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây:<sup>6</sup>

(1) .....

(2) .....

(3) .....

.....  
Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ<sup>7</sup>**

<sup>1</sup> Địa danh.

<sup>2</sup> Ghi rõ thủ tục: cấp mới, điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

<sup>3</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

<sup>4</sup> Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

<sup>5</sup> Ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ...../2023/NĐ-CP.

<sup>6</sup> Liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ...../2023/NĐ-CP.

<sup>7</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

**Mẫu 08 - Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế,  
tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, DANH MỤC THIẾT BỊ Y TẾ,  
TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: .....
2. Địa chỉ:.....
- Điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
3. Quy mô:..... giường bệnh

**II. TỔ CHỨC**

1. Hình thức tổ chức: .....<sup>8</sup>
2. Cơ cấu tổ chức: .....<sup>9</sup>

**III. NHÂN SỰ**

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

<sup>8</sup> Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023.

<sup>9</sup> Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.



STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

## 3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc <sup>10</sup>
1				
2				
...				

## IV. THIẾT BỊ Y TẾ

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

## V. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét nghiệm, buồng bệnh:
4. Bố trí các bộ phận chuyên môn (liệt kê cụ thể):
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
  - a) Xử lý nước thải:
  - b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:

<sup>10</sup> Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

- 
6. An toàn bức xạ:
  7. Hệ thống phụ trợ:
    - a) Phòng cháy chữa cháy:
    - b) Khí y tế:
    - c) Máy phát điện:
    - d) Thông tin liên lạc:
  8. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ<sup>11</sup>**

---

<sup>11</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

**Phụ lục 1**  
**BIỂU PHÍ CHI TIẾT THỦ TỤC CẤP MỚI GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM**  
**BỆNH, CHỮA BỆNH**

Số TT	Nội dung	Đơn vị tính	Mức thu (1.000 đồng)
	Thẩm định cấp, cấp lại giấy phép hoạt động do bị thu hồi do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không bảo đảm các điều kiện quy định hoặc kể từ ngày được cấp giấy phép hoạt động mà cơ sở khám bệnh, chữa bệnh không hoạt động hoặc tạm dừng hoạt động trong thời gian 12 tháng liên tục hoặc chấm dứt hoạt động; khi thay đổi hình thức tổ chức, chia tách, hợp nhất, sáp nhập cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi địa điểm với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh; cấp giấy phép hoạt động khi thay đổi quy mô khoa phòng, giường bệnh, cơ cấu tổ chức:	Lần	
a	Bệnh viện		10.500
b	Phòng khám đa khoa, nhà hộ sinh; bệnh xá theo quy định pháp luật khám bệnh, chữa bệnh; cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học gia đình (hoặc cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo nguyên lý y học gia đình)		5.700
c	- Phòng chẩn trị y học cổ truyền. - Phòng khám chuyên khoa y học cổ truyền. - Trạm y tế cấp xã, trạm xá và tương đương.		3.100
d	- Phòng khám chuyên khoa (trừ Phòng chẩn trị y học cổ truyền và Phòng khám chuyên khoa y học cổ truyền) - Cơ sở dịch vụ y tế. - Các hình thức tổ chức khám bệnh, chữa bệnh khác.		4.300

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH SỐ 06****Điều chỉnh giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh  
(Trường hợp: bổ sung/giảm danh mục kỹ thuật)**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2025  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	Đơn đề nghị theo mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/023/NĐ-CP. Trong đó ghi rõ nội dung đề nghị là phê duyệt bổ sung hay giảm bớt DMKT.	01	Bản chính
2.	Danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt trình bày theo đúng kết cấu của danh mục kỹ thuật tại Thông tư số 23/2024/TT-BYT	01	Bản chính
3.	Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh	01	Bản sao
4.	Biên bản thẩm định cấp, điều chỉnh (nếu có) giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (áp dụng đối với bệnh viện tư nhân, phòng khám đa khoa, chuyên khoa).	01	Bản sao
5.	Bản kê khai cơ sở vật chất, danh mục thiết bị y tế, danh sách nhân sự đáp ứng điều kiện cấp giấy phép hoạt động tương ứng với từng hình thức tổ chức theo Mẫu 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 96/2023/NĐ-CP và các giấy tờ chứng minh, xác nhận các kê khai đó.	01	Bản chính
6.	Hồ sơ nhân sự (Bản sao chứng chỉ hành nghề, văn bằng, giấy chứng nhận đào tạo liên tục...) của người thực hiện danh mục kỹ thuật.	01	Bản sao

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
<p>Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại Công Dịch vụ công:  <a href="https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn">https://dichvucong.hochiminhcity.gov.vn</a>            Bộ phận Một cửa của Sở Y tế TP. HCM</p>	<p>Tổ chức thẩm định danh mục kỹ thuật (DMKT) thực hiện tại cơ sở đề nghị và lập biên bản thẩm định trong thời hạn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 60 ngày (tương đương 44 ngày làm việc): đối với trường hợp họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật thẩm định danh mục kỹ thuật thực hiện tại cơ sở.</li> <li>- 20 ngày (tương đương 15 ngày làm việc): đối với trường hợp không tổ chức họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật.</li> </ul> <p>kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ và;            10 ngày làm việc kể từ ngày ban hành biên bản họp Hội đồng chuyên môn kỹ thuật hoặc nhận được văn bản thông báo và tài liệu chứng minh đã hoàn thành việc khắc phục, sửa chữa của cơ sở đề nghị.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quy định tại Thông tư số 59/2023/TT-BTC</li> <li>- Không thu phí đối với trường hợp giám sát DMKT</li> </ul>

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC<sup>1</sup> (Phòng Nghiệp vụ Y)**

<b>Bước công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Hồ sơ/Biểu mẫu</b>	<b>Diễn giải</b>
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	Trong hoặc ngoài giờ hành chính	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
B2	<b>Kiểm tra hồ sơ và tiếp nhận hồ sơ</b>	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả	01 ngày làm việc		<p><b>Tiếp nhận trực tiếp:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ: Lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP trao cho người nộp hồ sơ; thực hiện tiếp bước B2</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đến người nộp hồ sơ và ghi rõ lý do theo Mẫu 02 Phụ lục I Nghị định số 96/2023/NĐ-CP.</li> <li>- Trường hợp từ chối tiếp nhận hồ sơ: Lập Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ</li> </ul> <p><b>Tiếp nhận qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; kiểm tra thông tin chữ ký số để đảm bảo tính xác thực, hợp lệ (nếu có).</li> </ul>

<sup>1</sup> Thực hiện cắt bước nào trong tổng quy trình: Cắt giảm bước phân công chuyên viên thụ lý của lãnh đạo phòng.

					<p>- Sau khi kiểm tra, nếu bảo đảm các điều kiện để tiếp nhận, Công chức Một cửa tiếp nhận, cấp mã hồ sơ và xử lý hồ sơ theo quy trình.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, đúng quy định thì thông báo cho tổ chức, cá nhân qua tài khoản của tổ chức, cá nhân qua Cổng Dịch vụ công và hướng dẫn đầy đủ, cụ thể để tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo yêu cầu</p> <p>→ thời gian tiếp nhận chính thức hoặc yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung không muộn hơn 08 giờ làm việc kể từ khi hệ thống tiếp nhận, trừ thứ 7, chủ nhật.</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ và chuyển công chức thủ lý hồ sơ phòng Nghiệp vụ Y</p>
<b>B4.Trường hợp yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ (6 ngày)</b>					
B2.1	<b>Thẩm định hồ sơ, đề xuất kết quả giải quyết thủ tục hành chính</b>	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghiệp vụ Y	3 ngày làm việc	Theo mục I Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<b>Lưu ý:</b> Sau khi tiếp nhận hồ sơ từ Bộ phận một cửa, Chuyên viên thụ lý có nhiệm vụ xác định thẩm quyền giải quyết, nếu không đúng chuyển trả ngay về Bộ phận một cửa. Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung, trình lãnh đạo phòng
B2.2	<b>Xem xét, ký duyệt, trả kết quả</b>	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo văn bản đề

					<p>nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển văn thư Sở.</p> <p>Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
			01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)		<p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền hoặc người được ủy quyền vắng mặt:</b></p> <p>Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Chuyển văn thư Sở.</p> <p>Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
B2.3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Nghiệp vụ Y kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B2.4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
<p><i>Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu. Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị</i></p>					
<p><b>B4. Trường hợp hồ sơ sửa đổi, bổ sung không đáp ứng yêu cầu (14 ngày làm việc)</b></p>					
B4.1	Dự thảo	Công	9 ngày	Theo	Dự thảo văn bản từ chối



	kết quả xử lý	chức vụ lý hồ sơ Phòng Nghiệp vụ Y	làm việc	mục I Dự thảo văn bản từ chối	trình lãnh đạo phòng
B4.2	<b>Xem xét, ký duyệt, trả kết quả</b>	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo văn bản. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
			01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)		<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền hoặc người được ủy quyền vắng mặt:</b> Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B4.3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Nghiệp vụ Y kèm ý kiến chỉ đạo.
B4.4	<b>Ban hành</b>	Văn thư Văn	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp

	<b>văn bản</b>	phòng Sở		duyet	nhận và Trả kết quả.
<p><i>Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo sửa đổi, bổ sung, cơ sở đề nghị phải nộp hồ sơ sửa đổi, bổ sung theo yêu cầu.</i></p> <p><i>Sau thời hạn trên, cơ sở đề nghị không sửa đổi, bổ sung hoặc sau 12 tháng, kể từ ngày nộp hồ sơ lần đầu mà hồ sơ bổ sung không đáp ứng yêu cầu thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị</i></p>					
<b>B5. Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ hoặc hồ sơ đã được hoàn thiện</b>					
<b>B5.1. Trường hợp không phải tổ chức thẩm định danh mục kỹ thuật (14 ngày)</b>					
B5.1.1	Dự thảo kết quả xử lý	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghiệp vụ Y	9 ngày làm việc	Theo mục I Dự thảo văn bản	Dự thảo quyết định trình lãnh đạo phòng
B5.1.2	<b>Xem xét, ký duyệt, trả kết quả</b>	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)	Dự thảo văn bản	<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo văn bản. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
			01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)		<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền hoặc vắng mặt:</b> Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B5.1.3	<b>Ký</b>	Lãnh đạo	02 ngày	Dự thảo văn bản	Lãnh đạo Sở xem xét hồ

	<b>duyet</b>	Sở	làm việc	đề nghị bổ sung	sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Nghệ vụ Y kèm ý kiến chỉ đạo.
B5.1.4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyet	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
<b><i>B5.2. Trường hợp phải tổ chức thẩm định danh mục kỹ thuật (43 ngày)</i></b>					
B5.2.1	<b>Tổ chức thẩm định</b>	Chuyên viên phòng Nghệ vụ Y, Hội đồng Chuyên môn kỹ thuật Sở Y tế	43 ngày làm việc	Giấy mời và dự thảo biên bản / dự thảo kết quả giải quyết thủ tục hành chính	Dự thảo Giấy mời Hội đồng chuyên môn kỹ thuật Sở Y tế (nếu cần), mời chuyên gia, dự thảo biên bản. Hội đồng Chuyên môn kỹ thuật sở Y tế tổ chức thẩm định.
<b><i>B5.2.2. Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung (05 ngày làm việc)</i></b>					
B5.2.2.1	Dự thảo kết quả xử lý	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghệ vụ Y	02 ngày làm việc	Theo mục I Dự thảo văn bản	Dự thảo văn bản bổ sung trình lãnh đạo phòng.
B5.2.2.2	<b>Xem xét, ký duyet, trả kết quả</b>	Lãnh đạo phòng Nghệ vụ Y	02 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)	Dự thảo văn bản	<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyet dự thảo văn bản. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển

					<p>trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p> <p><b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền hoặc người được ủy quyền vắng mặt:</b>                  Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Chuyển văn thư Sở.                  Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.</p>
			01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)		
B5.2.2.3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	<p>Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành.</li> <li>- Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Nghiệp vụ Y kèm ý kiến chỉ đạo.</li> </ul>
B5.2.2.4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
<p><i>Trong thời hạn 06 tháng, kể từ ngày cơ quan cấp giấy phép hoạt động có văn bản thông báo về các nội dung cần sửa đổi, bổ sung mà cơ sở đề nghị không hoàn thành việc sửa đổi, bổ sung thì hồ sơ đã nộp không còn giá trị.</i></p>					
<p><b>B7. Xử lý hồ sơ sau bổ sung</b></p>					
<p><b>B7.1 Trường hợp hồ sơ đạt, không cần kiểm tra thực tế (10 ngày làm việc)</b></p>					
B7.1.1	Dự thảo kết quả xử lý	Công chức thụ lý hồ sơ Phòng Nghiệp vụ Y	6 ngày làm việc	Theo mục I Dự thảo văn bản	Dự thảo quyết định trình lãnh đạo phòng

B7.1.2	<b>Xem xét, ký duyệt, trả kết quả</b>	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	03 ngày làm việc (trường hợp ủy quyền)	Dự thảo văn bản	<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở ủy quyền Lãnh đạo phòng:</b> Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: Nếu đồng ý dự thảo: Ký duyệt dự thảo văn bản. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
			01 ngày làm việc (trường hợp không ủy quyền)		<b>Trường hợp Lãnh đạo Sở không ủy quyền hoặc vắng mặt:</b> Nếu đồng ý dự thảo: ký nháy dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Sở ký duyệt. Chuyển văn thư Sở. Nếu không đồng ý chuyển trả chuyên viên kèm ý kiến chỉ đạo.
B7.1.3	<b>Ký duyệt</b>	Lãnh đạo Sở	02 ngày làm việc	Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung	Lãnh đạo Sở xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý với dự thảo: ký phê duyệt dự thảo văn bản. Chuyển Văn phòng Sở cấp số, đóng dấu, ban hành. - Nếu không đồng ý với dự thảo: chuyển trả Phòng Nghiệp vụ Y kèm ý kiến chỉ đạo.
B7.1.4	<b>Ban hành văn bản</b>	Văn thư Văn phòng Sở	01 ngày làm việc	Hồ sơ đã phê duyệt	Cấp số, đóng dấu, ban hành văn bản và chuyển hồ sơ cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả.
<b>B7.2 Trường hợp hồ sơ đạt, không cần kiểm tra thực tế (10 ngày làm việc)</b>					
B7.2.1	<b>Tổ chức kiểm tra</b>	Hội đồng Chuyên	10 ngày làm việc	Biên bản	Kiểm tra thực tế tại đơn vị.

		môn kỹ thuật			
B7.2.2	<b>Xử lý kết quả</b>				Nếu kết quả kiểm tra đạt: Thực hiện B7.1 Nếu không đạt: Thực hiện B4
<b>B8. Công bố, cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc trang tin điện tử của mình và trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh các thông tin liên quan đến nội dung điều chỉnh (05 ngày làm việc).</b>					
B8.1	<b>Công bố</b>	Công chức NVY, CNTT	04 ngày làm việc	Dự thảo nội dung	Dự thảo nội dung công bố, cập nhật trên cổng thông tin điện tử hoặc trang tin điện tử của phòng Nghiệp vụ Y và trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh các thông tin liên quan đến nội dung điều chỉnh.
B8.2	<b>Duyệt công bố</b>	Lãnh đạo P.NVY, CNTT	01 ngày làm việc		Duyệt nội dung công bố, cập nhật.

**IV. BIỂU MẪU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3		Đơn đề nghị theo mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/023/NĐ-CP. Trong đó ghi rõ nội dung đề nghị là phê duyệt bổ sung hay giảm bớt DMKT.

**V. HỒ SƠ CÀN LƯU**

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Mẫu Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.
2	BM 02	Mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3	BM 04	Đơn đề nghị theo mẫu 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 96/023/NĐ-CP. Trong đó ghi rõ nội dung đề nghị là phê duyệt bổ sung hay giảm bớt DMKT.

4	BM 05	Danh mục kỹ thuật đề nghị phê duyệt trình bày theo đúng kết cấu của danh mục kỹ thuật tại Thông tư số 23/2024/TT-BYT.
5		Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh
6		Biên bản thẩm định cấp, điều chỉnh (nếu có) giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh ( <i>áp dụng đối với bệnh viện tư nhân, phòng khám đa khoa, chuyên khoa</i> ).
7		Bản kê khai cơ sở vật chất, danh mục thiết bị y tế, danh sách nhân sự đáp ứng điều kiện cấp giấy phép hoạt động tương ứng với từng hình thức tổ chức theo Mẫu 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định 96/2023/NĐ-CP và các giấy tờ chứng minh, xác nhận các kê khai đó.
8		Hồ sơ nhân sự (Bản sao chứng chỉ hành nghề, văn bằng, giấy chứng nhận đào tạo liên tục...). của người thực hiện danh mục kỹ thuật.
9		Quyết định cho phép phê duyệt DMKT trong khám chữa bệnh hoặc văn bản từ chối giải quyết hồ sơ
10		Các văn bản khác (nếu có trong quá trình giải quyết thủ tục)

## VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Bộ Y tế ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.

**Mẫu 02 - Đơn đề nghị cấp/điều chỉnh/  
cấp lại giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh, chữa bệnh  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....<sup>2</sup> ....., ngày.... tháng... năm .....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

.....<sup>3</sup> .....

Kính gửi: .....<sup>4</sup> .....

Tên cơ sở đề nghị: .....

Địa chỉ:<sup>5</sup> .....

Điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email (nếu có): .....

Trường hợp đề nghị:<sup>6</sup> .....

Hình thức tổ chức đề nghị cấp phép:..... Thời gian làm việc  
hàng ngày: .....

Hồ sơ gửi kèm theo đơn này gồm các giấy tờ sau đây:<sup>7</sup>

(1) .....

(2) .....

(3) .....

Kính đề nghị quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động.

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ<sup>8</sup>**

<sup>2</sup> Địa danh.

<sup>3</sup> Ghi rõ thủ tục: cấp mới, điều chỉnh, cấp lại giấy phép hoạt động cơ sở khám bệnh chữa bệnh.

<sup>4</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động.

<sup>5</sup> Địa chỉ cụ thể của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

<sup>6</sup> Ghi rõ cấp mới, cấp lại, cấp điều chỉnh giấy phép hoạt động với từng trường hợp cụ thể theo quy định tại Nghị định số ...../2023/NĐ-CP.

<sup>7</sup> Liệt kê đầy đủ các giấy tờ, tài liệu nộp kèm theo đơn. Các giấy tờ tài liệu phải đầy đủ và được sắp xếp theo thứ tự quy định tại Nghị định số ...../2023/NĐ-CP.

<sup>8</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.



**Mẫu 08 - Bản kê khai cơ sở vật chất, thiết bị y tế,  
tổ chức và nhân sự của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh**

**BẢN KÊ KHAI CƠ SỞ VẬT CHẤT, DANH MỤC THIẾT BỊ Y TẾ,  
TỔ CHỨC VÀ NHÂN SỰ CỦA CƠ SỞ KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: .....
2. Địa chỉ:.....
- Điện thoại: ..... Số Fax: ..... Email: .....
3. Quy mô:..... giường bệnh

**II. TỔ CHỨC**

1. Hình thức tổ chức: .....<sup>1</sup> .....
2. Cơ cấu tổ chức: .....<sup>2</sup> .....

**III. NHÂN SỰ**

1. Danh sách trưởng khoa, phụ trách phòng, bộ phận chuyên môn:

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Tên khoa, phòng, bộ phận chuyên môn	Vị trí, chức danh được bổ nhiệm
1						
2						
...						

2. Danh sách người hành nghề:

<sup>1</sup> Ghi cụ thể tên hình thức tổ chức theo quy định tại Nghị định số .../2023/NĐ-CP ngày ... tháng ... năm 2023.

<sup>2</sup> Ghi rõ tên các khoa (khoa lâm sàng, khoa cận lâm sàng), phòng, bộ phận chuyên môn của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

STT	Họ và tên	Số chứng chỉ hành nghề đã được cấp	Phạm vi hoạt động chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí chuyên môn
1					
2					
...					

## 3. Danh sách người làm việc:

STT	Họ và tên	Văn bằng chuyên môn	Thời gian đăng ký làm việc tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh (ghi cụ thể thời gian làm việc)	Vị trí làm việc <sup>3</sup>
1				
2				
...				

## IV. THIẾT BỊ Y TẾ

STT	Tên thiết bị	Ký hiệu (MODEL)	Hãng sản xuất	Xuất xứ	Năm sản xuất	Số lượng	Tình trạng sử dụng (%)	Ghi chú
1								
2								
3								

## V. CƠ SỞ VẬT CHẤT

1. Tổng diện tích mặt bằng:
2. Diện tích xây dựng trung bình cho 01 giường bệnh (đối với bệnh viện):
3. Diện tích các khoa, phòng, buồng kỹ thuật chuyên môn, xét nghiệm, buồng bệnh:
4. Bố trí các bộ phận chuyên môn (liệt kê cụ thể):
5. Các điều kiện vệ sinh môi trường:
  - a) Xử lý nước thải:

<sup>3</sup> Ghi cụ thể chức danh, vị trí làm việc được phân công đảm nhiệm.

- b) Xử lý rác y tế, rác sinh hoạt:
- 6. An toàn bức xạ:
- 7. Hệ thống phụ trợ:
  - a) Phòng cháy chữa cháy:
  - b) Khí y tế:
  - c) Máy phát điện:
  - d) Thông tin liên lạc:
- 8. Cơ sở vật chất khác (nếu có):

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ ĐỀ NGHỊ<sup>4</sup>**

---

<sup>4</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.

**QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐÃ ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC  
QUY TRÌNH 07**

**Thủ tục đăng ký hành nghề**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 606/QĐ-UBND ngày 17 tháng 02 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

STT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
01	<p>1. Trường hợp 1: Cơ sở đăng ký hành nghề KBCB lần đầu ngay khi được cấp GPHĐ (có thể có kèm thay đổi, bổ sung nhân sự sau thời điểm thẩm định cấp GPHĐ nhưng trước thời điểm cấp GPHĐ):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (BM 01)</li> <li>- Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở KBCB được người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở ký tên và đóng dấu (BM 02)</li> <li>- Biên bản thẩm định cấp giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh.</li> <li>- Hồ sơ liên quan đến nhân sự hành nghề bổ sung: CCHN/GPHN kèm Quyết định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn; hợp đồng lao động hoặc Quyết định tuyển dụng; cập nhật kiến thức y khoa liên tục tối thiểu 120 giờ tín chỉ trong 05 năm liên tục; hồ sơ chứng minh không hành nghề nơi khác: Quyết định nghỉ việc của đơn vị trước đó, Giấy xác nhận không hành nghề tỉnh (nếu CCHN/GPHN do tỉnh cấp), hoặc văn bản cho phép làm việc ngoài giờ (nếu là viên chức) ...</li> <li>- Hồ sơ liên quan đến nhân sự hành nghề bổ sung là người nước ngoài: Văn bản chấp thuận cho phép người nước ngoài hành nghề tại cơ sở của Sở Y tế TP.HCM.</li> <li>- Phòng Công nghệ thông tin - Sở Y tế cung cấp tài khoản, mật khẩu cho cơ sở khám bệnh, chữa bệnh vào thời điểm cơ sở được cấp GPHĐ lần đầu để cơ sở cập nhật thông tin đăng ký hành nghề trên phần mềm theo quy định hiện hành.</li> </ul>	01	Bản sao hoặc bản chụp từ bản chính hoặc tập tin ký số

	<p>2. Trường hợp 2: Cơ sở đăng ký bổ sung nhân sự hành nghề KBCB sau khi được cấp GPHĐ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Danh sách đăng ký người hành nghề tại cơ sở KBCB được người chịu trách nhiệm chuyên môn kỹ thuật của cơ sở ký tên và đóng dấu (BM 02), biên bản thẩm định cấp giấy phép hoạt động.</li> <li>- Hồ sơ liên quan đến nhân sự hành nghề: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ CCHN/GPHN kèm Quyết định bổ sung phạm vi hoạt động chuyên môn; cập nhật kiến thức y khoa liên tục tối thiểu 120 giờ tín chỉ trong 05 năm liên tục.</li> <li>+ Hợp đồng lao động hoặc Quyết định tuyển dụng...;</li> <li>+ Hồ sơ chứng minh không hành nghề nơi khác: Quyết định nghỉ việc của đơn vị trước đó, Giấy xác nhận không hành nghề tỉnh (nếu CCHN/GPHN do tỉnh cấp);</li> <li>+ Nếu đăng ký hành nghề một phần thời gian: cung cấp văn bản cho phép làm việc ngoài giờ (nếu là viên chức);</li> <li>+ Nếu lịch sử người hành nghề có hành nghề tại tỉnh, thành phố khác TP.HCM hoặc CCHN/GPHN do Sở Y tế tỉnh, thành phố khác cấp (không phải do Sở Y tế TP.HCM cấp) thì: (1) cung cấp văn bản của Sở Y tế tỉnh, thành phố xác nhận nội dung CCHN/GPHN là thật và quá trình hành nghề của đương sự tại tỉnh, thành phố khác TP.HCM hoặc (2) cơ sở phải có văn bản đề nghị Sở Y tế nơi đó cung cấp văn bản xác nhận CCHN/GPHN do tỉnh cấp là thật và hiện tại không hành nghề tại tỉnh, thành phố khác kèm văn bản cam kết của cá nhân người hành nghề về CCHN/GPHN là thật và hiện tại không trùng thời gian hành nghề với nơi khác.</li> </ul> </li> <li>- Hồ sơ liên quan đến nhân sự hành nghề là người nước ngoài: Văn bản chấp thuận cho phép người nước ngoài hành nghề tại cơ sở của Sở Y tế TP.HCM.</li> </ul> <p>3. Trường hợp 3: Cơ sở đăng ký nhân sự hành nghề KBCB nghỉ việc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định nghỉ việc hoặc Quyết định chấm dứt hợp đồng lao động hoặc Quyết định điều chuyển công tác... kèm báo cáo.</li> </ul>		
--	--	--	--

	<p>4. Trường hợp 4: thay đổi thông tin trên GPHĐ. - GPHĐ mới với thông tin mới (tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh, thời gian hoạt động, địa giới hành chính trong địa chỉ cơ sở...) (BM 01).</p>		
--	---	--	--

## II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Lệ phí
- Phần mềm quản lý hành nghề (trực tuyến): Phòng quản lý dịch vụ y tế - Sở Y tế	05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Riêng đối với thông tin nhân sự nghỉ việc tại cơ sở được cập nhật ngay trên phần mềm đăng ký hành nghề vào thời điểm cơ sở nhấn nút cho nhân sự nghỉ việc.	Không quy định

## III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
B1	<b>Nộp hồ sơ</b>	Tổ chức, cá nhân	24/24	Theo mục I	Thành phần hồ sơ theo mục I
	<b>Tiếp nhận và thẩm xét hồ sơ</b>	Chuyên viên Phòng quản lý dịch vụ y tế	03 ngày làm việc	BM 01 BM 02	<p>Hồ sơ khi được đơn vị đăng ký sẽ chuyển trực tiếp đến chuyên viên thụ lý được phân công theo địa bàn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Nhấn nút duyệt và sao lưu</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: + Trả trực tuyến cho cơ sở để thực hiện lại, đồng thời ghi rõ nội dung cần chỉnh sửa.</li> </ul> <p>Hoặc cần trình để xin ý kiến của LDP thì ghi rõ</p>

Bước công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Thời gian	Hồ sơ/Biểu mẫu	Diễn giải
					nội dung không hợp lệ chuyển LDP.
B2	<b>Duyệt hồ sơ</b>	LDP phòng QLDVYT	02 ngày làm việc	BM 01 BM 02	<p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ: Chuyên viên đã duyệt hồ sơ hợp lệ LDP: ấn nút duyệt, nội dung GPHĐ cùng với nhân sự hành nghề sẽ được đăng tải lên hệ thống.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: + Nếu chuyên viên đã duyệt hồ sơ hợp lệ thì đề nghị chuyên viên thẩm xét lại hồ sơ. + Nếu chuyên viên đã duyệt không hợp lệ và đồng ý với ý kiến của chuyên viên thì nhân nút đồng ý, khi đó hồ sơ sẽ tự động trả về cơ sở để cơ sở tiếp tục thực hiện lại hồ sơ theo hướng dẫn của phòng QLDVYT.</p> <p>Nếu cần có thể bổ sung, điều chỉnh ý kiến của chuyên viên để cơ sở tiếp tục thực hiện lại hồ sơ theo hướng dẫn của phòng QLDVYT.</p>

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc (Bản sao hoặc bản chụp từ bản chính hoặc tập tin ký số gửi trực tuyến):

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (Mẫu 06 Phụ lục II Nghị định 96/2023/NĐ-CP)
2	BM 02	Danh sách đăng ký hành nghề (Mẫu 01 Phụ lục II Nghị định 96/2023/NĐ-CP)

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU TẠI CƠ SỞ**

(Hồ sơ giấy)

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM 01	Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh (Mẫu 06 Phụ lục II Nghị định 96/2023/NĐ-CP)
2	BM 02	Danh sách đăng ký hành nghề (Mẫu 01 Phụ lục II Nghị định 96/2023/NĐ-CP)

**VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15 ngày 09 tháng 01 năm 2023;
- 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;
- Nghị định số 96/2023/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;
- Thông tư số 32/2023/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế Quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;
- Thông tư số 57/2024/TT-BYT ngày 31 tháng 12 năm 2024 ban hành Quy định việc phân cấp giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ Y tế.



**Mẫu 06 - Giấy phép hoạt động khám bệnh, chữa bệnh**

.....<sup>1</sup>.....  
 \_\_\_\_\_  
 SỐ: ...<sup>2</sup>.../<sup>3</sup>...-GPHĐ \_\_\_\_\_  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

.....<sup>4</sup>.....

Căn cứ Luật Khám bệnh, chữa bệnh ngày 09 tháng 01 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số /2023/NĐ-CP ngày tháng 12 năm 2023 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Khám bệnh, chữa bệnh;

Xét đề nghị của.....<sup>5</sup>.....

**CẤP PHÉP HOẠT ĐỘNG KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH**

Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: .....<sup>6</sup>.....

Hình thức tổ chức: .....<sup>7</sup>.....

Địa chỉ hoạt động: .....<sup>8</sup>.....

Thời gian làm việc hằng ngày: .....

Phạm vi hoạt động chuyên môn: Thực hiện kỹ thuật chuyên môn được Bộ trưởng Bộ Y tế hoặc Giám đốc Sở Y tế phê duyệt ban hành kèm theo giấy phép hoạt động.

.....<sup>9</sup>....., ngày.... tháng... năm ....

**CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

<sup>1</sup> Tên cơ quan cấp giấy phép hoạt động (Bộ Y tế/ Sở Y tế).

<sup>2</sup> Số giấy phép hoạt động.

<sup>3</sup> Chữ viết tắt theo mã ký hiệu quy định tại Mẫu 07 Phụ lục IV.

<sup>4</sup> Chức vụ của người có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động.

<sup>5</sup> Ghi rõ chức vụ người đứng đầu của đơn vị được giao chức năng đầu mối cấp, cấp lại như: Cục trưởng Cục..., Trưởng phòng ...

<sup>6</sup> Ghi theo tên đề nghị của đơn vị bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14; đối với cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tư nhân thì ghi thêm tên công ty chủ quản (ví dụ: phòng khám đa khoa A thuộc công ty cổ phần B hoặc Bệnh viện đa khoa X thuộc công ty cổ phần Y).

<sup>7</sup> Ghi rõ theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Luật Khám bệnh, chữa bệnh

<sup>8</sup> Ghi theo đề nghị của đơn vị.

<sup>9</sup> Địa danh.

Mẫu 01 - Danh sách đăng ký hành nghề

BM 02

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****DANH SÁCH ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ**

1. Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: .....

2. Địa chỉ: .....

3. Thời gian làm việc hằng ngày của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh: <sup>1</sup> .....

4. Danh sách đăng ký người hành nghề khám bệnh, chữa bệnh:

STT	Họ và tên	Số giấy phép hành nghề/Số chứng chỉ hành nghề	Phạm vi hành nghề	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh <sup>2</sup>	Vị trí chuyên môn <sup>3</sup>	Thời gian đăng ký hành nghề tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh khác (nếu có) <sup>4</sup>	Ghi chú <sup>5</sup>
1							
2							
...							

....., ngày ..... tháng ... năm...

**ĐẠI DIỆN CƠ SỞ  
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH<sup>6</sup>**<sup>1</sup> Ghi rõ từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.<sup>2</sup> Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần.<sup>3</sup> Ghi cụ thể chức danh, vị trí chuyên môn được phân công đảm nhiệm.<sup>4</sup> Ghi cụ thể thời gian làm việc từ mấy giờ đến mấy giờ trong ngày và mấy ngày trong tuần tại cơ sở khám bệnh chữa bệnh khác.<sup>5</sup> ghi thêm ngôn ngữ mà người hành nghề nước ngoài sử dụng trong KBCB (nếu có)....<sup>6</sup> Người đứng đầu hoặc người được người đứng đầu ủy quyền ký ghi rõ họ, tên và đóng dấu.