

Số: 1989 /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày 15 tháng 7 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền  
giải quyết của Ngành Y tế trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Văn bản số 1347/SYT/VP ngày 06/7/2016; ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Văn bản số 467/STP-KSTT ngày 01/7/2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính liên thông thuộc thẩm quyền quản lý của ngành Y tế áp dụng tại cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh.

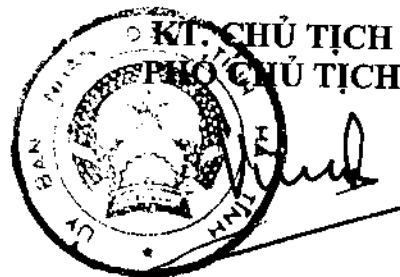
*(Có danh mục và nội dung TTHC kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm soát TTHC, Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, VX<sub>1</sub>;
- Gửi:
  - + Bản giấy: UBND tỉnh, Sở Y tế;
  - + Bản điện tử: Các thành phần khác.



**Đặng Quốc Vinh**

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI  
QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ TỈNH HÀ TĨNH**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1989/QĐ-UBND ngày 18 tháng 7 năm 2016  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh)

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Trang</b>
<b>Lĩnh vực Khám, chữa bệnh</b>		
1	Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	3
2	Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ	7
3	Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm	11

*NP*

**PHẦN II**  
**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LIÊN THÔNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA NGÀNH Y TẾ**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ TĨNH**

**I. LĨNH VỰC KHÁM, CHỮA BỆNH**

**1. Cấp Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đồng thời chuyển hồ sơ sang Phòng Y tế giải quyết.

- Bước 2: Phòng Y tế thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định gửi hồ sơ kèm biên bản thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế trong vòng 11 ngày làm việc.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế chuyển hồ sơ kèm theo biên bản đã thẩm định đạt yêu cầu về Phòng Nghiệp vụ Y. Trong thời hạn 10 ngày Phòng Nghiệp vụ Y tham mưu trình Giám đốc Sở Y tế cấp giấy phép hoạt động cho trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Phòng Nghiệp vụ Y chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế để trả Phòng Y tế khi đến hẹn.

- Bước 5: Phòng Y tế trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức khi đến hẹn.

2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (theo mẫu Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Hợp đồng cho thuê địa điểm hoặc giấy cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Quy chế hoạt động của trạm sơ cấp cứu;

- Báo cáo nguồn tài chính để đảm bảo kinh phí hoạt động của trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tiếp nhận hồ sơ: 2 ngày (một cửa cấp huyện: 01 ngày; một cửa Sở Y tế: 01 ngày)

- Chuyển phòng chuyên môn giải quyết: 14 ngày (Phòng Y tế: 11 ngày; Sở Y tế: 03 ngày).

- Chuyển lãnh đạo phê duyệt: 02 ngày.

- Trả kết quả: 02 ngày (một cửa Sở Y tế: 01 ngày; một cửa cấp huyện: 01 ngày).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Y tế, Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với trạm sơ cấp chữ thập đỏ.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (theo mẫu Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

10.1. Điều kiện về tổ chức:

Là tổ chức có tư cách pháp nhân hoạt động trong lĩnh vực sơ cấp cứu chữ thập đỏ, được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

10.2. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định, có phòng sơ cấp cứu diện tích tối thiểu là 10m<sup>2</sup>;

b) Bảo đảm điều kiện về vệ sinh môi trường, quản lý chất thải, phòng cháy, chữa cháy theo quy định của pháp luật;

c) Có đủ điện, nước phục vụ sơ cấp cứu;

d) Có biển báo, biểu tượng, cờ chữ thập đỏ;

đ) Có số điện thoại liên lạc thường xuyên;

e) Có sổ ghi chép, phiếu sơ cấp cứu theo mẫu chung của Hội Chữ thập đỏ và sổ ghi chép được lưu trữ tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

10.3. Trang thiết bị sơ cấp cứu:

a) Bộ nẹp cố định gãy xương;

b) Băng, băng, băng ga rô, gạc, cồn sát trùng;

c) Túi cứu thương;

d) Tủ đựng dụng cụ sơ cấp cứu;

đ) Cáng cứu thương;

e) Xe cứu thương (nếu có).

10.4. Nhân lực: Có tối thiểu 03 tình nguyện viên cấp II làm việc tại trạm, trong đó có 01 tình nguyện viên chuyên trách làm việc toàn thời gian tại trạm.

10.5. Điều kiện cho địa điểm đặt trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ: Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hoạt động Chữ thập đỏ ngày 03/6/2008;
- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/01/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hoạt động chữ thập đỏ;
- Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**Phụ lục số 2a**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

Kính gửi:.....  
Họ và tên: .....  
Ngày, tháng, năm sinh: .....  
Chỗ ở hiện nay: <sup>1</sup> .....  
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....  
Chức vụ: <sup>2</sup> .....  
Hình thức tổ chức:<sup>3</sup>.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu của Hội Chữ thập đỏ;
2. Tài liệu chứng minh trạm, điểm sơ cấp cứu đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động sơ cấp cứu;
3. Giấy tờ liên quan đến địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu hoặc giấy cam kết cho sử dụng địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu của chủ sở hữu;
4. Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn (nếu có) và giấy chứng nhận đã qua huấn luyện kỹ năng sơ cấp cứu của người tham gia sơ cấp cứu;
5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu;
6. Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**XÁC NHẬN**  
**CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....<sup>5</sup>**  
( Ký, đóng dấu )

<sup>4</sup> ....., ngày..... tháng .... năm 20.....

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

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

<sup>2</sup> Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

<sup>3</sup> là trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

<sup>4</sup> Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

<sup>5</sup> Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

## **2. Cấp Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đồng thời chuyển hồ sơ sang Phòng Y tế giải quyết.

- Bước 2: Phòng Y tế thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định gửi hồ sơ kèm biên bản thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế trong vòng 20 ngày làm việc.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế chuyển hồ sơ kèm theo biên bản đã thẩm định đạt yêu cầu về Phòng Nghiệp vụ Y. Trong vòng 10 ngày làm việc Phòng Nghiệp vụ Y tham mưu trình Giám đốc Sở Y tế cấp giấy phép hoạt động cho trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Phòng Nghiệp vụ Y chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế để trả Phòng Y tế khi đến hẹn.

- Bước 5: Phòng Y tế trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả để trả cho tổ chức khi đến hẹn.

### **2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.**

### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (theo mẫu tại Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Hợp đồng cho thuê địa điểm hoặc giấy cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Quy chế hoạt động của trạm sơ cấp cứu;

- Báo cáo nguồn tài chính để đảm bảo kinh phí hoạt động của trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

#### **b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).**

### **4. Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.**

- Tiếp nhận hồ sơ: 02 ngày (một cửa cấp huyện: 01 ngày; một cửa Sở Y tế: 01 ngày).

- Chuyển phòng chuyên môn giải quyết: 14 ngày (Phòng Y tế: 11 ngày; Sở Y tế: 03 ngày).

- Chuyển lãnh đạo phê duyệt: 02 ngày.

- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: 02 ngày (một cửa Sở Y tế: 01 ngày; một cửa cấp huyện: 01 ngày).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động đối với điểm sơ cấp chữ thập đỏ.

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (theo mẫu Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

10.1. Điều kiện về tổ chức: Là tổ chức có tư cách pháp nhân hoạt động trong lĩnh vực sơ cấp cứu chữ thập đỏ, được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

10.2. Cơ sở vật chất:

a) Có địa điểm cố định, có phòng sơ cấp cứu diện tích tối thiểu 6 m<sup>2</sup>;

b) Có biển báo, biểu tượng, cờ chữ thập đỏ;

c) Có số điện thoại liên lạc thường xuyên;

d) Có sổ ghi chép, phiếu sơ cấp cứu theo mẫu chung của Hội Chữ thập đỏ và sổ ghi chép được lưu trữ tại điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

10.3. Trang, thiết bị sơ cấp cứu:

a) Bộ nẹp cố định gãy xương;

b) Băng, băng, băng ga rô, cồn sát trùng, gạc;

c) Túi cứu thương;

d) Cáng cứu thương.

10.4. Nhân lực: có tối thiểu 02 tình nguyện viên cấp I làm việc tại điểm.

10.5. Điều kiện cho địa điểm đặt điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ:

Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hoạt động Chữ thập đỏ ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/01/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hoạt động chữ thập đỏ;



- Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**Phụ lục số 2a**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế)

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

Kính gửi:.....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Chỗ ở hiện nay: <sup>3</sup> .....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

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

Chức vụ: <sup>4</sup> .....

Hình thức tổ chức:<sup>3</sup> .....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu của Hội Chữ thập đỏ;
2. Tài liệu chứng minh trạm, điểm sơ cấp cứu đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động sơ cấp cứu;
3. Giấy tờ liên quan đến địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu hoặc giấy cam kết cho sử dụng địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu của chủ sở hữu;
4. Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn (nếu có) và giấy chứng nhận đã qua huấn luyện kỹ năng sơ cấp cứu của người tham gia sơ cấp cứu;
5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu;
6. Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**XÁC NHẬN**  
**CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....<sup>5</sup>**  
( Ký, đóng dấu )

<sup>4</sup> ....., ngày..... tháng .... năm  
20.....

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

**Ghi chú:**

<sup>3</sup> Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

<sup>4</sup> Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

<sup>3</sup> là trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

<sup>4</sup> Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

<sup>5</sup> Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

### **3. Cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ khi thay đổi địa điểm**

#### **1. Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ gửi hồ sơ theo quy định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh. Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, đồng thời chuyển hồ sơ sang Phòng Y tế giải quyết.

- Bước 2: Phòng Y tế thành lập tổ thẩm định để tổ chức thẩm định. Sau khi thẩm định gửi hồ sơ kèm biên bản thẩm định đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế trong vòng 20 ngày làm việc.

- Bước 3: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế chuyển hồ sơ kèm theo biên bản đã thẩm định đạt yêu cầu về Phòng Nghiệp vụ Y. Trong thời hạn 10 ngày Phòng Nghiệp vụ Y tham mưu trình Giám đốc Sở Y tế cấp giấy phép hoạt động cho trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy phép phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Bước 4: Phòng Nghiệp vụ Y chuyển trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Y tế để trả Phòng Y tế khi đến hạn.

- Bước 5: Phòng Y tế trả kết quả cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện để trả cho tổ chức khi đến hạn.

#### **2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.**

#### **3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

\* Cấp lại khi thay đổi địa điểm, trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (theo mẫu Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

- Bản sao có chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Hợp đồng cho thuê địa điểm hoặc giấy cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Bản sao có chứng thực giấy chứng nhận chuyên môn của nhân sự làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu;

- Báo cáo nguồn tài chính để đảm bảo kinh phí hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ;

- Báo cáo bằng văn bản của trạm, điểm sơ cấp cứu về việc thay đổi địa điểm (Kèm theo Hợp đồng thuê địa điểm hoặc cam kết đồng ý cho mượn của chủ địa điểm hoặc người quản lý nơi đặt trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ).

\* Cấp lại khi giấy phép hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ bị mất, rách, hỏng:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (theo mẫu Phụ lục số 2b Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4. Thời hạn giải quyết:

\* Cấp lại khi thay đổi địa điểm, trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tiếp nhận hồ sơ: 2 ngày (một cửa cấp huyện: 01 ngày; một cửa Sở Y tế: 01 ngày).

- Chuyển phòng chuyên môn giải quyết: 09 ngày (Phòng Y tế: 07 ngày; Sở Y tế: 02 ngày).

- Chuyển lãnh đạo phê duyệt: 02 ngày.

- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: 02 ngày (một cửa Sở Y tế: 01 ngày; một cửa cấp huyện: 01 ngày).

\* Cấp lại khi giấy phép hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ bị mất, rách, hỏng: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Tiếp nhận hồ sơ: 02 ngày (một cửa cấp huyện: 01 ngày; một cửa Sở Y tế: 01 ngày).

- Chuyển phòng chuyên môn giải quyết: 04 ngày (Phòng Y tế: 02 ngày; Sở Y tế: 02 ngày).

- Chuyển lãnh đạo phê duyệt: 02 ngày.

- Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức: 02 ngày (một cửa Sở Y tế: 01 ngày; một cửa cấp huyện: 01 ngày).

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Y tế, Sở Y tế tỉnh Hà Tĩnh.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ

8. Lệ phí: Không.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đề nghị cấp giấy phép hoạt động (Phụ lục số 2a Thông tư số 17/2014/TT-BYT);

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ (Phụ lục số 2b Thông tư số 17/2014/TT-BYT).

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trạm, điểm sơ cấp cứu phải đảm bảo các điều kiện được quy định tại Khoản 5 Điều 3 và Khoản 5 Điều 4 Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế:

- Trạm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm thuận tiện giao thông, nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện các hoạt động sơ cấp cứu khi tai nạn xảy ra;

- Điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ phải được đặt tại địa điểm phù hợp, có thể đặt tại nhà dân, tại nơi thường xuyên xảy ra tai nạn để kịp thời thực hiện nhanh chóng các hoạt động sơ cấp cứu.

#### 11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Hoạt động Chữ thập đỏ ngày 03/6/2008;

- Nghị định số 03/2011/NĐ-CP ngày 07/01/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Hoạt động chữ thập đỏ;

- Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế quy định việc cấp giấy phép hoạt động đối với trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ và việc huấn luyện sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**Phụ lục số 2a**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

Kính gửi:.....  
Họ và tên: .....  
Ngày, tháng, năm sinh: .....  
Chỗ ở hiện nay: <sup>5</sup>.....  
Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....  
Điện thoại: ..... Email ( nếu có): .....  
Chức vụ: <sup>6</sup>.....  
Hình thức tổ chức:<sup>3</sup>.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao chứng thực quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu của Hội Chữ thập đỏ;
2. Tài liệu chứng minh trạm, điểm sơ cấp cứu đáp ứng điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế, nhân sự phù hợp với phạm vi hoạt động sơ cấp cứu;
3. Giấy tờ liên quan đến địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu hoặc giấy cam kết cho sử dụng địa điểm đặt trạm, điểm sơ cấp cứu của chủ sở hữu;
4. Bản sao chứng thực văn bằng chuyên môn (nếu có) và giấy chứng nhận đã qua huấn luyện kỹ năng sơ cấp cứu của người tham gia sơ cấp cứu;
5. Hồ sơ nhân sự của người làm việc tại trạm, điểm sơ cấp cứu;
6. Quy chế hoạt động của trạm, điểm sơ cấp cứu.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**XÁC NHẬN**  
**CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....<sup>5</sup>**  
( Ký, đóng dấu )

<sup>4</sup>....., ngày..... tháng .... năm  
20.....

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

**Ghi chú:**

<sup>5</sup> Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

<sup>6</sup> Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

<sup>3</sup> là trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

<sup>4</sup> Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

<sup>5</sup> Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**Phụ lục số 2b**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2014/TT-BYT ngày 02/6/2014 của Bộ Y tế)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**Cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ**

Kính gửi:.....

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: .....

Chỗ ở hiện nay: <sup>1</sup>.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

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

Chức vụ: <sup>2</sup>.....

Hình thức tổ chức: <sup>3</sup>.....

Giấy phép hoạt động đã được cấp: số...../...../.....ngày.....tháng.....năm.....

nơi cấp .....

Lý do đề nghị cấp lại:.....

Tôi xin cam đoan nội dung kê khai trên là đúng, nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại giấy phép hoạt động cho trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

**XÁC NHẬN**

**CỦA HỘI CHỮ THẬP ĐỎ.....<sup>5</sup>**

( Ký, đóng dấu )

<sup>4</sup>....., ngày..... tháng .... năm 20.....

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

(ký và ghi rõ họ, tên)

**Ghi chú:**

Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký thường trú hoặc tạm trú.

Ghi theo quyết định thành lập trạm, điểm chữ thập đỏ.

<sup>3</sup> Trạm hoặc điểm sơ cấp cứu.

<sup>4</sup> Địa danh tỉnh hoặc thành phố.

<sup>5</sup> Hội chữ thập đỏ quyết định thành lập trạm, điểm sơ cấp cứu chữ thập đỏ.

