**夏邑县卫生和计划生育委员会行政职权**

**运行流程图**

一、行政许可类

**1.从事母婴保健的机构和人员执业许可**

**申 请**

申请单位提出行政许可申请

接收行政许可申请材料

**受 理**

收到申请材料之日起10日报送市卫生计生委

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

**审 查**

基妇股审查

1、审核机构及人员材料的真实性和合法性

2、组织专家组现场审核机构设置情况、“可行性报告”是否符合相关法律法规标准和我省《实施细则》

3.专家评审

→

**决 定**

省卫生计生委决定（30日内完成）

准予许可

不准予许可

说明不予许可的理由

制发送达《母婴保健技术服务执业许可证》

备注：流程图所指的“日”均为工作日

县卫生局归档

**2.计划生育技术服务人员执业许可**

**申 请**

申请人提出行政许可申请

县行政服务中心卫生和计划生育委员会窗口接收行政许可申请材料

**受 理**

收到申请材料之日起，县卫生和计划生育委员会1日内决定是否受理。

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场一次告知申请人需要补正的全部内容。

**审　查**

计划生育基层指导股现场审核（5日内完成）

**决 定**

县卫生和计划生育委员会作出决定（5日内完成）

准予许可

不准予许可

计划生育基层指导股送达行政许可申请人（2日内完成）

计划生育基层指导股结案（立卷归档）

备注：流程图所指的“日”均为工作日

**3.医疗机构执业许可证审批流程图**

申请人提出申请并提供相关材料(见一次性告知通知)

整改后不符合要求的

材料不全的，要求业主补正材料，材料补正符合要求后

不符合要求的出具不予受理通知书

不符合要求的限期整改

10个工作日内派出工作人员

现场审核

符合要求的准予许可并30日内发出许可证

对材料符合要求的进行受理

卫生部门审查材料

整改后符合要求的

**4、医师注册及变更流程图**

医政科审核

行政大厅审查后受理

提交注册才申请表及相关材料

行政大厅领取执业医师注册表(或变更注册表)

申请执业医师注册单位或个人

注册人员提交：

1. 注册表2份
2. 身份证原件及复印件
3. 聘任证明
4. 医师资格证原件及复印件
5. 本市二级以上医疗机构出具的六个月内体格检查表
6. 拟执业机构医疗机构执业许可证副本复印件
7. 近期二寸免冠正面半身彩照3张

变更人员提交：

1. 变更表2份
2. 医师资格证原件及复印件
3. 身份证原件及复印件
4. 原医师执业证书原件及复印
5. 本市二级以上医疗机构出具的六个月内体格检查表
6. 拟执业机构医疗机构执业许可证复印件
7. 近期二寸免冠正面半身彩照3张

8、拟执业机构出具的聘任证明

申请人或申请单位在大厅领取

制作医师执业证书

**5.行政许可类行政职权运行流程图（适用5-7项）**

**申 请**

申请人提出行政许可申请

综合监督科接收行政许可申请材料

**受 理**

收到申请材料之日起，夏邑县卫生监督所1日内决定是否受理

申请材料齐全、符合法定形式，或者申请人按照本行政机关的要求提交全部补正申请材料的，予以受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

不属于许可范畴或不属于本机关职权范围的，不予受理，并向申请人出具加盖本行政机关专用印章和注明日期的书面凭证。

申请材料不齐全或不符合法定形式的，应当当场一次告知申请人需要补正的全部内容。

**审　查**

综合监督科现场审核（5日内完成）

**决 定**

夏邑县卫生监督所作出决定（5日内完成）

准予许可

不准予许可

综合监督科送达行政许可申请人（2日内完成）

综合监督科结案（立卷归档）

备注：流程图所指的“日”均为工作日