

Số: 442 /QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 04 tháng 4 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế; Quyết định 3147/QĐ-BYT ngày 22/11/2022 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực tổ chức cán bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 31/TTr-SYT ngày 29 tháng 3 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền, Tổ chức cán bộ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế (theo phụ lục đính kèm).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm:

- Cập nhật và công khai thủ tục hành chính tại Điều 1 Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính và tích hợp dữ liệu để công khai trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định (chậm nhất sau 03

ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành); niêm yết, công khai các thủ tục hành chính này tại Trung tâm Phục vụ hành chính công và trên Trang thông tin điện tử của Sở; thực hiện giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền, theo đúng quy định.

- Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông rà soát, cập nhật, thiết lập quy trình điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh (địa chỉ: dichvucong.phuyen.gov.vn) theo Danh mục thủ tục hành chính tại Điều 1 (*chậm nhất sau 10 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành*)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đào Mỹ

PHỤ LỤC
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG, BỊ BÃI BỎ THUỘC LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN, TỔ CHỨC
CÁN BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 442 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

| STT | Tên thủ tục hành chính | Thời gian giải quyết | Cách thức thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|--------------------------------------|--|----------------------|--|----------------|---|---|
| I. Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền | | | | | | |
| 1 | Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT | 35 ngày làm việc | <p>- Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn</p> <p>- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên.</p> | 2.500.000 đồng | Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế quy định về cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh | Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế |
| 2 | Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT | 10 ngày làm việc | | 2.500.000 đồng | | |
| 3 | Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 | 07 ngày làm việc | | Không | | |
| 4 | Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn | 20 ngày làm việc | | 2.500.000 đồng | | |

| | | | | | |
|---|---|------------------|--|-------|--|
| | về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | | | | |
| 5 | Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh | 07 ngày làm việc | | Không | |

2. Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung

| STT | Tên thủ tục hành chính | Thời gian giải quyết | Cách thức thực hiện | Phí, lệ phí | Căn cứ pháp lý | Ghi chú |
|-----------------------------------|---|----------------------|---|-------------|---|---|
| I. Lĩnh vực Tổ chức cán bộ | | | | | | |
| 1 | Bổ nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | 20 ngày | <ul style="list-style-type: none"> Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ http://dichvucong.phuyen.gov.vn Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Phú Yên tại địa chỉ: 206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên. | Không | Thông tư số 11/2022/TT-BYT ngày 01 tháng 11 năm 2022 của Bộ Y tế quy định tiêu chuẩn, hồ sơ, thủ tục bổ nhiệm, cấp thẻ, miễn nhiệm và thu hồi thẻ giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần | Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định số 3147/QĐ-BYT ngày 22/11/2022 của Bộ Y tế |
| 2 | Miễn nhiệm giám định viên pháp y và giám định viên pháp y tâm thần thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | 10 ngày làm việc | | Không | | |

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

| STT | Mã thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính | Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ |
|--------------------------------------|------------------------|---|---|
| I. Lĩnh vực Y, Dược cổ truyền | | | |
| 1 | 1.001552.000.00.00.H45 | Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT | Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế quy định về cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh |
| 2 | 1.001538.000.00.00.H45 | Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT- | |

| STT | Mã thủ tục hành chính | Tên thủ tục hành chính | Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ |
|-----|------------------------|---|---------------------------------|
| | | BYT | |
| 3 | 1.001532.000.00.00.H45 | Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT | |
| 4 | 1.001398.000.00.00.H45 | Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 6, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT | |
| 5 | 1.001393.000.00.00.H45 | Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế | |

PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 1, 2 và khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.

- Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------------|---|--|-------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung. | Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết | 29 ngày làm việc |
| Bước 3 | Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày làm việc |
| Bước 4 | Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Văn thư | 02 ngày làm việc |
| Bước 5 | Trả kết quả. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết: | | | 35 ngày làm việc |

2. Cấp giấy chứng nhận lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 3, 4 và khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT.

- Thời gian giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung. | Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết | 05 ngày làm việc |
| Bước 3 | Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc |

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------------|---|----------------------------------|-------------------------|
| | chỉnh sửa, bổ sung. | | |
| Bước 4 | Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Văn thư | 02 ngày làm việc |
| Bước 5 | Trả kết quả. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết: | | | 10 ngày làm việc |

3. Cấp lại giấy chứng nhận là lương y theo thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.

- Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------------|---|--|------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0.5 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung. | Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết | 03 ngày làm việc |
| Bước 3 | Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung. | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc |
| Bước 4 | Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Văn thư | 1.5 ngày làm việc |
| Bước 5 | Trả kết quả. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết: | | | 7 ngày làm việc |

4. Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời gian giải quyết: 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|--------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung. | Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết | 14 ngày làm việc |
| Bước 3 | Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung. | Lãnh đạo Sở | 02 ngày làm việc |
| Bước 4 | Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Văn thư | 02 ngày làm việc |
| Bước 5 | Trả kết quả. | Bộ phận tiếp nhận và trả | 01 ngày làm việc |

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | kết quả | |
| Tổng thời gian giải quyết: | | | 20 ngày làm việc |

5. Thủ tục Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Thời gian giải quyết: 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

| Thứ tự | Nội dung công việc | Trách nhiệm xử lý công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------------------------|---|--|-------------------------|
| Bước 1 | Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung. Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 0.5 ngày làm việc |
| Bước 2 | Xem xét, thẩm định và xử lý hồ sơ. Đồng ý với kết quả xử lý thì trình lãnh đạo. Không đồng ý thì với kết quả thì yêu cầu chỉnh sửa bổ sung. | Phòng chuyên môn phụ trách xử lý, giải quyết | 03 ngày làm việc |
| Bước 3 | Đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì duyệt chuyển bộ phận phát hành văn bản. Không đồng ý với kết quả của phòng chuyên môn thì chuyển lại phòng chuyên môn để chỉnh sửa, bổ sung. | Lãnh đạo Sở | 01 ngày làm việc |
| Bước 4 | Làm thủ tục phát hành văn bản. Chuyển bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Văn thư | 1.5 ngày làm việc |
| Bước 5 | Trả kết quả. | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả | 01 ngày làm việc |
| Tổng thời gian giải quyết: | | | 07 ngày làm việc |