

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ GIANG

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

Số: 446/QĐ-UBND

Hà Giang, ngày 28 tháng 3 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh của ngành Y tế áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi 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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ);

Căn cứ 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 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ);

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn nghiệp vụ kiểm soát TTHC;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về 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;

Căn cứ Quyết định số 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, được cổ truyền được quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tỉnh Hà Giang tại Tờ trình số 33/TTr-SYT ngày 20/3/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành; Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Khám bệnh, chữa bệnh của ngành Y tế áp dụng trên địa bàn tỉnh Hà Giang. (Có danh mục TTHC và quy trình nội bộ kèm theo).

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Y tế và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC, ĐM.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Sơn

Phần I.
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH; THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH CỦA NGÀNH Y TẾ ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH HÀ GIANG

(Kèm theo Quyết định số:416/QĐ-UBND ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Giang)

1. Danh mục TTHC mới ban hành

TT	Mã TTHC	Tên TTHC	Thời gian giải quyết theo quy định của pháp luật	Thời gian giải quyết thực tế tại tỉnh	Cách thức thực hiện	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý cho việc công bố
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ							
I	Lĩnh vực: Khám bệnh, chữa bệnh							
1	1.012415	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-	35 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	35 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc dịch vụ Bưu chính hoặc Dịch vụ công trực tuyến (một phần)	- Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính: Tại quầy giao dịch của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang).	2.500.000 đồng	- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có

		BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.				- Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn)		bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có 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. - Thông tư số 59/2023/TT-BTC
2	1.012416	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024	10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc dịch vụ Bưu chính hoặc Dịch vụ công trực tuyến (một phần)	- Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính: Tại Quầy giao dịch của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ	2.500.000 đồng	ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh. - Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16/3/2024 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

						thông thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn)		02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 của Bộ Y tế.
3	1.012417	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, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc dịch vụ Bưu chính hoặc Dịch vụ công trực tuyến (một phần)	<ul style="list-style-type: none"> - Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính: Tại Quầy giao dịch của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn) 	Không có	
4	1.012418	Cấp giấy chứng nhận người có bài	20 ngày làm việc,	20 ngày làm việc,	Trực tiếp hoặc dịch	- Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính:	2.500.000 đồng	

		thuộc 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	kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	vụ Bưu chính hoặc Dịch vụ công trực tuyến (một phần)	Tại Quầy giao dịch của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn)		
5	1.012419	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia	07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	07 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trực tiếp hoặc dịch vụ Bưu chính hoặc Dịch vụ công trực tuyến (một phần)	- Trực tiếp hoặc Dịch vụ bưu chính: Tại Quầy giao dịch của Sở Y tế tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (Số 519, đường Nguyễn Trãi, TP	Không có	

		truyền thuộc thẩm quyền của Cơ quan chuyên môn về y tế thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh				Hà Giang, tỉnh Hà Giang). - Qua Dịch vụ công trực tuyến một phần trên Cổng dịch vụ công quốc gia (http://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh (https://dichvucong.hagiang.gov.vn)		
--	--	---	--	--	--	--	--	--

2. Danh mục TTHC bị bãi bỏ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Căn cứ pháp lý cho việc bãi bỏ TTHC
(1)	(2)	(3)	(4)
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
I	Lĩnh vực: Khám bệnh, chữa bệnh		
1	1.001552	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 12/3/2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có
2	1.001538	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	

3	1.001532	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	<p>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.</p> <p>- Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16/3/2024 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.</p>
4	1.001398	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	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	

Phần II.
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC

1. Các TTHC áp dụng quy trình 07 ngày làm việc

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.012417	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
2	1.012419	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

* Nội dung quy trình:

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ về chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y, Sở Y tế.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	Công chức thụ lý giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, chuyển Lãnh đạo phòng phê duyệt	Công chức phòng Nghiệp vụ Y, Sở Y tế	03 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng thẩm định hồ sơ, xem xét, xác nhận dự thảo chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	01 ngày

Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	01 ngày
Bước 5	Phát hành kết quả; Bóc tách dữ liệu của giấy tờ, lưu trữ điện tử.	Văn thư Sở (Công chức phòng Nghiệp vụ Y phối hợp)	01 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa; chuyển bản giấy kết quả TTHC cho Bộ phận Một cửa của Trung tâm PVHCC đóng dấu kiểm soát.	Công chức của Sở tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	

2. TTHC áp dụng quy trình 10 ngày làm việc

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.012416	Cấp giấy chứng nhận lương y theo quy định cho các đối tượng quy định tại khoản 4, 5 và khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh; chuyển hồ sơ cho chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y thực hiện giải quyết TTHC	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ

Bước 2	<p>1- Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, chuyển Tổ Thư ký họp xét (Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung, công chức soạn văn bản từ chối hoặc yêu cầu bổ sung giấy tờ theo quy định).</p> <p>2- Tổ Thư ký đồng ý thống nhất, công chức có trách nhiệm soạn Quyết định (dự thảo) cấp Giấy chứng nhận trình Lãnh đạo phòng phê duyệt:</p> <p>trình trên phần mềm VNPTIoffice: https://sythagiang.vnptioffice.vn.</p>	Công chức phòng Nghiệp vụ Y, Tổ thư ký.	06 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, xác nhận chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	1 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	1 ngày
Bước 5	Phát hành kết quả; Bóc tách dữ liệu của giấy tờ, lưu trữ điện tử.	Văn thư Sở (Công chức phòng Nghiệp vụ Y, Công chức phụ trách CNTT Sở phối hợp)	1 ngày
Bước 6	Công chức của Sở Y tế tại Trung tâm PVHCC nhận kết quả giải quyết TTHC (Bản giấy); Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa; chuyển bản giấy kết quả TTHC cho Bộ phận Một cửa của Trung tâm PVHCC đóng dấu kiểm soát.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	

3. TTHC áp dụng quy trình 20 ngày làm việc

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
-----	---------	------------------------

1	1.012418	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
---	----------	---

*** Nội dung quy trình:**

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ về chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	1- Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, chuyển Tổ Thư ký họp xét (Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung, công chức soạn văn bản từ chối hoặc yêu cầu bổ sung giấy tờ theo quy định). 2- Tổ Thư ký đồng ý thống nhất, công chức có trách nhiệm soạn Quyết định (dự thảo) cấp GCN trình Lãnh đạo phòng phê duyệt: trình trên phần mềm VNPTIoffice: https://sythagiang.vnptioffice.vn .	Công chức phòng Nghiệp vụ Y	13 ngày
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt dự thảo chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày

Bước 5	Phát hành kết quả; Bóc tách dữ liệu của giấy tờ, lưu trữ điện tử.	Văn thư Sở (Công chức phòng Nghị vụ Y phối hợp)	02 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa; chuyển bản giấy kết quả TTHC cho Bộ phận Một cửa của Trung tâm PVHCC đóng dấu kiểm soát.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	

4. TTHC áp dụng quy trình 35 ngày làm việc

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính
1	1.012415	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.

* Nội dung quy trình:

Thứ tự các bước	Vị trí, nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời gian thực hiện (tính theo ngày, giờ làm việc)
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, thu phí của cá nhân, tổ chức tại Trung tâm phục vụ hành chính công (TTPVHCC): Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và chuyển hồ sơ về chuyên viên phòng Nghiệp vụ Y.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 2	1- Công chức thụ lý xem xét, thẩm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ, chuyển Tổ Thư ký họp xét (Hồ sơ không đủ điều kiện hoặc cần bổ sung, công chức soạn văn bản từ	Công chức phòng Nghiệp vụ Y	28 ngày

	chối hoặc yêu cầu bổ sung giấy tờ theo quy định). 2- Tổ Thư ký đồng ý thống nhất, công chức có trách nhiệm soạn Quyết định (dự thảo) cấp GCN trình Lãnh đạo phòng phê duyệt: trình trên phần mềm VNPTIoffice: https://sythagiang.vnptioffice.vn .		
Bước 3	Lãnh đạo phòng xem xét, duyệt dự thảo chuyển lãnh đạo Sở phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo phòng Nghiệp vụ Y	02 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở Y tế xem xét phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Y tế	02 ngày
Bước 5	Phát hành kết quả; Bóc tách dữ liệu của giấy tờ, lưu trữ điện tử.	Văn thư Sở (Công chức phòng Nghiệp vụ Y phối hợp)	02 ngày
Bước 6	Cập nhật kết quả lên hệ thống phần mềm một cửa; chuyển bản giấy kết quả TTHC cho Bộ phận Một cửa của Trung tâm PVHCC đóng dấu kiểm soát.	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	04 giờ
Bước 7	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức theo Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Công chức Sở trực tại TTPVHCC	