

Số: 1634/QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 21 tháng 12 năm 2024

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới, được thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực Y tế dự phòng; lĩnh vực Y Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Đắk Nông

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 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 Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 3555/QĐ-BYT ngày 25 tháng 11 năm 2024 về việc công bố thủ tục hành chính mới, được thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế tại Nghị định 141/2024/NĐ-CP hướng dẫn Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;

Căn cứ Quyết định số 3562/QĐ-BYT ngày 26 tháng 11 năm 2024 về việc ban hành thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền được quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29/10/2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 272/TTr-SYT ngày 14 tháng 12 năm 2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới, được thay thế và bị bãi bỏ lĩnh vực Y tế dự phòng và lĩnh vực Y Dược cổ



truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Đắk Nông; (Chi tiết tại các Phụ lục kèm theo).

## **Điều 2.**

- Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Viễn thông Đắk Nông công khai, đồng bộ Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính (TTHC) về Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh; đồng thời, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định.

- Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan theo dõi, cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với TTHC kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Đắk Nông.

- Giao Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Y tế, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

### **Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Cục KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (H).

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Tôn Thị Ngọc Hạnh**

**A. DANH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 16/24 /QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế:**

STT	Tên TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Y tế dự phòng	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
2	Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV	Y tế dự phòng	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật
3	Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
4	Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	Y tế dự phòng	Sở Y tế
5	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	Y tế dự phòng	Sở Y tế
6	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	Y tế dự phòng	Sở Y tế
7	Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính	Y tế dự phòng	Sở Y tế

**2. Danh mục thủ tục hành chính được thay thế lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế:**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.004568	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28 tháng 10 năm	Y tế dự phòng	Trung tâm Kiểm soát bệnh tật

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC được thay thế	Tên TTHC thay thế	Tên VBQPPL quy định nội dung thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
2	1.004541	Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng		2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)		

**3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực y tế dự phòng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế:**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.006422	Cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính	Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)	Y tế dự phòng	Sở Y tế
2	1.006425	Cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện khẳng định các trường hợp HIV dương tính		Y tế dự phòng	Sở Y tế
3	1.006431	Điều chỉnh giấy chứng nhận đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định các trường hợp HIV dương tính		Y tế dự phòng	Sở Y tế
4	1.003481	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện đang cư trú tại cộng đồng		Y tế dự phòng	Cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện
5	1.003468	Đăng ký tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện trong các		Y tế dự phòng	Cơ sở quản lý thực hiện việc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
		Cơ sở trại giam, trại tạm giam, cơ sở cai nghiện bắt buộc, cơ sở giáo dục bắt buộc, trường giáo dưỡng			
6	1.004612	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện ngoài cộng đồng		Y tế dự phòng	Cơ sở điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện
7	1.004606	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện đối với người nghiện chất dạng thuốc phiện giữa các cơ sở quản lý		Y tế dự phòng	Cơ sở quản lý thực hiện việc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện
8	1.004600	Chuyển tiếp điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện cho người nghiện chất dạng thuốc phiện trở về cộng đồng từ cơ sở quản lý		Y tế dự phòng	Cơ sở điều trị và cơ sở quản lý thực hiện việc điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện
9	1.004471	Công bố lại đối với cơ sở công bố đủ điều kiện điều trị nghiện chất dạng thuốc phiện bằng phương thức điện tử khi hồ sơ công bố bị hư hỏng hoặc bị mất		Y tế dự phòng	Sở Y tế
10	1.004477	Công bố lại đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, trang thiết bị và nhân sự		Y tế dự phòng	Sở Y tế
11	1.004488	Công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế		Y tế dự phòng	Sở Y tế

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
12	1.004461	Công bố lại đối với cơ sở điều trị sau khi hết thời hạn bị tạm đình chỉ		Y tế dự phòng	Sở Y tế

sb

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ DỰ PHÒNG**

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
01	Cấp thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>a) Trường hợp 1: Cấp mới thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Giấy chứng nhận hoàn thành tập huấn về các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV;</li> <li>- Bản sao văn bản triển khai hoạt động can thiệp giảm tác hại dự phòng lây nhiễm HIV trên địa bàn quản lý;</li> <li>- 02 ảnh chân dung cỡ 02 cm x 03 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).</li> </ul> <p>b) Trường hợp 2: Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:</p>	<p><b>II. Trình tự thực hiện:</b></p> <p>a) Trường hợp 1: Cấp mới thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:</p> <p><b>Bước 1.</b> Người đề nghị cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng nộp một (01) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh</p> <p><b>Bước 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh ban hành Quyết định cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP và cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng cho người đề nghị theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ</li> </ul>	Không quy định	<p>1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>- Đơn đề nghị cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng theo Mẫu số 01 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p>- 02 ảnh chân dung cỡ 02 cm x 03 cm, chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ đề nghị cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng (không áp dụng đối với trường hợp người nộp hồ sơ đã đăng tải ảnh khi thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử).</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ)</p>	<p>ngày tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cá nhân bổ sung hồ sơ.</p> <p><b>b) Trường hợp 2: Cấp lại thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng:</b></p> <p><b>Bước 1.</b> Người đề nghị cấp mới Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng nộp một (01) bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm Phục vụ Hành chính công chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh.</p> <p><b>Bước 2:</b></p> <p>- Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ, Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh ban hành Quyết định cấp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng theo Mẫu số 02 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP và cấp Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng cho người đề nghị theo Mẫu số 03 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không hợp lệ,</p>		



STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>trong vòng 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Trung tâm Kiểm soát Bệnh tật tỉnh phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cho cá nhân bổ sung hồ sơ.</p> <p><b>II. Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>		
2	<p>Thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng đối với trường hợp nhân viên tiếp cận cộng đồng không tiếp tục tham gia thực hiện các biện pháp can thiệp giảm tác hại trong dự phòng lây nhiễm HIV</p>	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b> Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng <b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>I. Trình tự thực hiện:</b> <b>Bước 1.</b> Nhân viên tiếp cận cộng đồng nộp lại Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng cho Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm chuyển hồ sơ cho Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh. <b>Bước 2.</b> Trong thời hạn 4,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng, Trung tâm Kiểm soát bệnh tật tỉnh ban hành Quyết định thu hồi Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng theo Mẫu số 04 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP. <b>II. Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Thẻ nhân viên tiếp cận cộng đồng.</p>	<p>Không quy định</p>	<p>1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020. 2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
					của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).
3	Công bố cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p><i>a) Trường hợp 1:</i> Công bố lần đầu đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế</p> <p>1. Hồ sơ công bố đủ điều kiện hoạt động của cơ sở điều trị:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Bản sao quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền hoặc bản</li> </ul>	<p><b>II. Trình tự giải quyết:</b></p> <p><i>a) Trường hợp 1:</i> Công bố lần đầu đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế</p> <p><b>Bước 1:</b> Cơ sở điều trị thay thế và cơ sở cấp phát thuốc điều trị thay thế (sau đây gọi tắt là cơ sở điều trị) nộp hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày, Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2:</b> Sở Y tế tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm</p>	Không quy định	<p>1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>sao giấy chứng nhận đầu tư hoặc bản sao giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc tài liệu tương đương khác của cơ sở (không áp dụng đối với trường hợp các loại giấy tờ trên 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);</p> <p>- Bản kê khai nhân sự làm việc tại cơ sở điều trị theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP và bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;</p> <p>- Bản kê khai thiết bị của cơ sở điều trị theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p>2. Hồ sơ công bố đủ điều kiện hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh tham gia điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng</p>	<p>công khai trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế các thông tin sau: Tên, địa chỉ, số điện thoại liên hệ và toàn văn hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.</p> <p>Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm thông báo cho cơ sở điều trị và hướng dẫn bổ sung hồ sơ.</p> <p><b>b) Trường hợp 2:</b> Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự</p> <p><b>Bước 1:</b> Cơ sở điều trị khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự có trách nhiệm thông báo nội dung điều chỉnh về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm chuyên hồ sơ về cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo nội dung điều chỉnh của cơ sở điều trị, Sở Y tế có trách nhiệm cập nhật các thông tin thay đổi trong hồ sơ công bố của cơ sở điều trị đã đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p>		141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>thuốc thay thế:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản sao giấy phép hoạt động của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh;</li> <li>- Đơn đề nghị công bố đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế theo Mẫu số 06 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Bản kê khai nhân sự làm việc tại cơ sở điều trị theo Mẫu số 07 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP và bản sao văn bằng chuyên môn của từng nhân viên;</li> <li>- Bản kê khai thiết bị của cơ sở điều trị theo Mẫu số 08 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</li> </ul> <p><b>b) Trường hợp 2:</b> Điều chỉnh hồ sơ công bố đối với cơ sở đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện khi có thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất,</p>	<p><b>c) Trường hợp 3:</b> Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ</p> <p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trước ngày hết thời hạn bị đình chỉ theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, cơ sở điều trị bị đình chỉ gửi hồ sơ khắc phục vi phạm về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ khắc phục vi phạm của cơ sở điều trị bị đình chỉ, Sở Y tế có trách nhiệm xem xét hồ sơ khắc phục vi phạm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện, Sở Y tế có trách nhiệm thực hiện công bố lại cho cơ sở điều trị đủ điều kiện điều trị nghiệm các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế;</li> <li>- Trường hợp cơ sở điều trị bị đình chỉ không khắc phục các vi phạm hoặc việc khắc phục các vi phạm không đáp ứng các quy định, Sở Y tế thực hiện việc hủy hồ sơ công bố của</li> </ul>		

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		thiết bị và nhân sự - Văn bản thông báo về nội dung điều chỉnh của cơ sở điều trị. - Hồ sơ thể hiện sự thay đổi về tên, địa chỉ, cơ sở vật chất, thiết bị và nhân sự của cơ sở điều trị. <i>c) Trường hợp 3:</i> Công bố lại đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ Hồ sơ khắc phục vi phạm của cơ sở điều trị bị đình chỉ. <b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 (bộ).	cơ sở điều trị bị đình chỉ trên trang thông tin điện tử của Sở Y tế. <b>II. Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.		
4	Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế	<b>I. Thành phần hồ sơ:</b> <i>a) Trường hợp 1:</i> Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ Hồ sơ khắc phục vi phạm của cơ sở điều trị bị đình chỉ. <i>b) Trường hợp 2:</i> Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị đề nghị dừng hoạt động	<b>I. Trình tự thực hiện:</b> <i>a) Trường hợp 1:</i> Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị bị đình chỉ sau khi hết thời hạn bị đình chỉ <b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, trước ngày hết thời hạn bị đình chỉ theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính, cơ sở điều trị bị đình chỉ gửi hồ sơ khắc phục vi phạm về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày, Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.	Không quy định	1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>Văn bản thông báo đề nghị hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị.</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b></p>	<p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ khắc phục vi phạm của cơ sở điều trị bị đình chỉ, Sở Y tế có trách nhiệm xem xét hồ sơ khắc phục vi phạm:</p> <p>Trường hợp cơ sở điều trị bị đình chỉ không khắc phục các vi phạm hoặc việc khắc phục các vi phạm không đáp ứng các quy định tại Điều 16 hoặc Điều 17 hoặc Điều 18 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP, Sở Y tế thực hiện việc hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị bị đình chỉ trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p> <p><b>b) Trường hợp 2:</b> Hủy hồ sơ công bố đủ điều kiện đối với cơ sở điều trị đề nghị dừng hoạt động</p> <p><b>Bước 1:</b> Trong thời hạn 30 ngày trước ngày chấm dứt hoạt động, cơ sở điều trị đề nghị hủy hồ sơ công bố có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh. Trong thời hạn 0,5 ngày, Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của cơ sở điều trị, Sở Y tế</p>		<p>miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>thực hiện thủ tục hủy hồ sơ công bố của cơ sở điều trị trên Trang thông tin điện tử của Sở Y tế.</p> <p><b>II. Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc</p>		
5	Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đơn đề nghị cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính theo Mẫu số 18 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Bản kê khai nhân sự xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm theo Mẫu số 21 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Bản kê khai thiết bị xét nghiệm HIV của cơ sở xét nghiệm theo Mẫu số 22 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP;</li> <li>- Sơ đồ mặt bằng nơi thực hiện xét nghiệm;</li> <li>- Hồ sơ chứng minh năng lực xét nghiệm HIV: Bản</li> </ul>	<p><b>I. Trình tự thực hiện:</b></p> <p><b>Bước 1.</b> Cơ sở xét nghiệm gửi hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh, trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm gửi hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2.</b> Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, thành lập đoàn thẩm định theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 44 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cơ sở xét nghiệm bổ sung hồ sơ. Cơ sở xét nghiệm có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo. Quá thời hạn này thủ tục cấp giấy chứng nhận phải thực</p>	Không quy định	<p>1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>sao văn bản xác nhận kết quả thực hành xét nghiệm HIV theo quy định tại điểm c khoản 4 Điều 40 Nghị định số 141/2024/NĐ-CP đối với cơ sở xét nghiệm khẳng định HIV.</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p>hiện lại từ đầu.</p> <p><b>Bước 3.</b> Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành quyết định thành lập đoàn thẩm định, đoàn thẩm định thực hiện thẩm định và lập biên bản thẩm định.</p> <p><b>Bước 4.</b> Cấp mới giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá đủ điều kiện, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc thẩm định (thời điểm kết thúc thẩm định tính theo ngày ghi trên biên bản thẩm định), Sở Y tế cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</li> <li>- Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá còn tồn tại sai sót phải khắc phục, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ghi trên biên bản thẩm định, cơ sở xét nghiệm khắc phục và gửi báo cáo đã khắc phục theo khuyến nghị của đoàn thẩm định đến cơ quan có thẩm quyền để cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số</li> </ul>		<p>Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p>



STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>141/2024/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp cơ sở xét nghiệm được đoàn thẩm định đánh giá không đủ điều kiện hoặc trong thời hạn 30 ngày cơ sở xét nghiệm không khắc phục các khuyến nghị của đoàn thẩm định, Sở Y tế thông báo cho cơ sở xét nghiệm thực hiện lại từ đầu thủ tục cấp mới giấy chứng nhận đủ điều kiện.</p> <p><b>II. Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời gian 40 ngày kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
6	Cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b> Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính theo Mẫu số 19 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p><b>I. Trình tự thực hiện:</b> Đối với các trường hợp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính 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, cơ quan/tổ chức đề nghị cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính truy cập và in lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính được quản lý trên hệ thống.</p> <p>Đối với các trường hợp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm HIV dương tính chưa được kết nối,</p>	Không quy định	<p>1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>chia sẻ trên Hệ thống thông tin về quản lý hoạt động khám bệnh, chữa bệnh hoặc cơ sở dữ liệu quốc gia:</p> <p><b>Bước 1.</b> Cơ sở xét nghiệm HIV nộp hồ sơ cấp lại giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công</p> <p><b>Bước 2:</b> Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ: Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền cấp lại giấy chứng nhận đủ điều kiện theo Mẫu số 23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 141/2024/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cho cơ sở xét nghiệm hoàn thiện hồ sơ.</p>		<p>ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p>
7	Điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương	<p><b>I. Thành phần hồ sơ:</b></p> <p>- Đơn đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính theo</p>	<p><b>I. Trình tự hồ sơ:</b></p> <p><b>Bước 1.</b> Cơ sở xét nghiệm nộp hồ sơ đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính đến Trung tâm</p>	Không quy định	1. Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS)

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
	tính	<p>Mẫu số 20 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 114/2024/NĐ-CP;</p> <p>- Tài liệu chứng minh sự thay đổi tên cơ sở xét nghiệm hoặc người phụ trách chuyên môn hoặc kỹ thuật xét nghiệm hoặc địa điểm của cơ sở xét nghiệm phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 40 Nghị định số 114/2024/NĐ-CP.</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ</p>	<p>Phục vụ Hành chính công, trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p><b>Bước 2.</b> Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ:</p> <p>Trường hợp hồ sơ hợp lệ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế tiến hành cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện theo các thông tin đề nghị điều chỉnh quy định tại Mẫu số 23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 114/2024/NĐ-CP.</p> <p>Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có văn bản thông báo nêu rõ lý do và hướng dẫn cho cơ sở xét nghiệm hoàn thiện hồ sơ. Cơ sở xét nghiệm có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hoàn thiện, Sở Y tế tiến hành cấp giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm khẳng định HIV dương tính theo các thông tin đề nghị điều chỉnh quy định tại Mẫu số 23 quy định tại Phụ lục ban hành kèm</p>		<p>ngày 29/6/2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) ngày 16/11/2020.</p> <p>2. Nghị định số 141/2024/NĐ-CP ngày 28/10/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS).</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>theo Nghị định số 114/2024/NĐ-CP. Quá thời hạn hoàn thiện hồ sơ, thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy chứng nhận cơ sở đủ điều kiện xét nghiệm kháng định HIV dương tính phải thực hiện lại từ đầu.</p> <p><b>II.Thời hạn giải quyết:</b> Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ</p>		

92

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC Y,  
DƯỢC CỔ TRUYỀN ĐƯỢC QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ  
24/2024/TT-BYT NGÀY 29/10/2024 CỦA BỘ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số *1634* /QĐ-UBND ngày *31* tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

**I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1		Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2020 của Bộ Y tế ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế

## PHẦN II

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN ĐƯỢC QUY ĐỊNH TẠI THÔNG TƯ SỐ 24/2024/TT-BYT NGÀY 29/10/2024 CỦA BỘ Y TẾ**

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
01	<b>Thủ tục Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền</b> <i>(Thay đổi thời gian xét tặng; cụ thể hoá cách thức xét chọn tại đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân; bổ sung cách thức nộp hồ sơ, số lượng hồ sơ; thay đổi một số thông tin trong mẫu hồ sơ; thay đổi thành phần các Hội đồng)</i>	<b>I. Thành phần hồ sơ:</b> 1. Đơn đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông; 2. Bản báo cáo thành tích: Báo cáo thành tích phải nêu rõ việc chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quá trình hành nghề và thâm niên công tác, năng lực và thành tích trong công tác y dược cổ truyền có xác nhận của đơn vị công tác. Cá nhân cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực và tính pháp lý của hồ sơ đề nghị xét tặng (Bản chính) (Mẫu số 01 - Phụ lục 02); 3. Các giấy tờ chứng nhận hoặc chứng minh đạt tiêu chuẩn quy định tại Điều 9 của Thông tư này (bản sao	<b>I. Trình tự thực hiện:</b> <b>Bước 1:</b> Xét chọn tại đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông.  1. Trước ngày 31 tháng 7 của năm xét tặng, Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền có văn bản thông báo về việc xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông gửi các tổ chức và đơn vị có liên quan; đăng tải thông báo trên Cổng thông tin điện tử Bộ Y tế và Trang thông tin Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền.  2. Căn cứ thông báo của Cục Quản lý Y, Dược cổ truyền - Bộ Y tế, Sở Y tế tổ chức phổ biến, thông báo công khai, rộng rãi về việc xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông cho toàn thể công chức, viên chức, người lao động và các đối tượng có liên quan khác hiểu về đối tượng, tiêu chuẩn và quy trình xét tặng giải thưởng.  a) Sau khi đã nghiên cứu, thảo luận,	Không quy định	1. Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; 2. Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; 3. Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của 4. Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29 tháng 10

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
		<p>công chứng hoặc xác nhận của cơ quan, tổ chức nghiệm thu, giới thiệu);</p> <p>4. Giấy giới thiệu của cơ quan, đoàn thể, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp giới thiệu tham gia xét tặng giải thưởng. Các tổ chức chịu hoàn toàn trách nhiệm về việc đề xuất cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng (bản chính);</p> <p>5. Giấy xác nhận của đơn vị có thẩm quyền về thời gian công tác, năng lực chuyên môn và đạo đức hành nghề của cá nhân theo quy định tại Điều 8 của Thông tư này (bản chính).”</p> <p><b>II. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b></p>	<p>nắm vững tiêu chuẩn, điều kiện quy định, Thủ trưởng đơn vị tổ chức cho cá nhân tự ứng cử hoặc công chức, viên chức, người lao động của đơn vị ứng cử và đề cử.</p> <p>Cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng gửi hồ sơ về đơn vị trực tiếp quản lý chậm nhất là ngày 15 tháng 8 của năm xét tặng.</p> <p>b) Tổ chức Hội nghị toàn thể công chức, viên chức và người lao động của đơn vị và tiến hành bỏ phiếu kín.</p> <p>- Đối với các đơn vị có số công chức, viên chức, người lao động từ 200 người trở xuống: Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức và người lao động của toàn đơn vị.</p> <p>- Đối với các đơn vị có số công chức, viên chức, người lao động từ 200 người trở lên: Tổ chức Hội nghị công chức, viên chức và người lao động tại khoa/bộ phận/phòng nơi cá nhân trực tiếp công tác với sự tham gia của Lãnh đạo đơn vị, bộ phận tổ chức bộ phận thi đua, khen thưởng của đơn vị và lãnh đạo, công chức, viên chức, người lao động thuộc khoa/bộ phận/phòng.</p>		<p>năm 2020 ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền.</p>

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>Hội nghị hợp lệ khi có ít nhất 80% số công chức, viên chức, người lao động có thời gian ký hợp đồng lao động từ 12 tháng trở lên có mặt bỏ phiếu; kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản.</p> <p>c) Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số người tham gia bầu mới được đưa ra Hội đồng cơ sở quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 10 Thông tư này xem xét.</p> <p>d) Thông báo công khai kết quả danh sách cá nhân đạt số phiếu tín nhiệm tại đơn vị ít nhất 07 ngày làm việc để cán bộ, công chức, viên chức, người lao động biết và góp ý kiến, sau đó tập hợp trình Hội đồng cơ sở xem xét.</p> <p>đ) Tất cả đơn thư khiếu nại, tố cáo có danh phải được giải quyết trước khi Hội đồng cơ sở họp.</p> <p>e) Hồ sơ của đơn vị trình Hội đồng cơ sở, bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Văn bản đề xuất của đơn vị có cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng;</li> <li>- Các hồ sơ cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng theo quy định tại Điều 11 Thông tư này;</li> </ul>		



STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>- Biên bản Hội nghị toàn thể cán bộ, công chức, viên chức và người lao động của đơn vị có cá nhân đề xuất xét tặng.</p> <p>g) Đơn vị trực tiếp quản lý gửi hồ sơ của cá nhân đề nghị xét tặng về Hội đồng cơ sở chậm nhất là ngày 30 tháng 9 của năm xét tặng.</p> <p><b>Bước 2:</b> Hội đồng cấp cơ sở tiến hành xét tặng đối với các cá nhân đủ tiêu chuẩn và gửi hồ sơ đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền về Trung tâm Phục vụ Hành chính công của tỉnh, trong thời hạn 0,5 ngày Trung tâm chuyển hồ sơ cho Sở Y tế.</p> <p>Sau khi nhận được sơ, Sở Y tế tham mưu xử lý hồ sơ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hội đồng cơ sở tổ chức họp, nghiên cứu hồ sơ, tổ chức thẩm tra (nếu thấy cần thiết) và bỏ phiếu tín nhiệm. Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số thành viên Hội đồng cơ sở theo quyết định thành lập mới được lập danh sách đề nghị lên Hội đồng cấp Bộ.</li> <li>Những trường hợp không đạt, Hội</li> </ol>		

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>đồng có văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng.</p> <p>3. Trong vòng 15 ngày kể từ khi có kết quả tín nhiệm, Hội đồng cơ sở phải trình kết quả lên Hội đồng cấp Bộ xem xét.</p> <p>Hội đồng cấp cơ sở gửi hồ sơ về thường trực Hội đồng cấp Bộ chậm nhất là ngày 30 tháng 10 của năm xét tặng.</p> <p>4. Hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình Hội đồng cấp Bộ bao gồm:</p> <p>a) Tờ trình Hội đồng cấp Bộ (Mẫu số 02 - Phụ lục 02);</p> <p>b) Danh sách đề nghị tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông (Mẫu số 5 - Phụ lục 02);</p> <p>c) Biên bản họp, kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng cơ sở (Mẫu số 03, mẫu số 04 - Phụ lục 02);</p> <p>d) Bản báo cáo thành tích của các cá nhân có xác nhận của Hội đồng cơ sở; các tài liệu chứng minh thành tích của cá nhân trong lĩnh vực y dược cổ truyền, kết hợp y dược cổ truyền với y dược hiện đại.</p>		

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p><b>Bước 3:</b> Hội đồng cấp Bộ tiến hành xét chọn trên cơ sở đề xuất của Hội đồng cấp cơ sở và tổng hợp, trình Bộ Y tế xét tặg.</p> <p>1. Trong vòng 30 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ do Hội đồng cơ sở gửi về, thường trực Hội đồng có trách nhiệm thẩm định và tổng hợp trình Hội đồng cấp Bộ xem xét.</p> <p>2. Trên cơ sở kết quả thẩm định hồ sơ của Thường trực Hội đồng, Hội đồng cấp Bộ họp xét duyệt hồ sơ của Hội đồng cơ sở trình lên và tiến hành bỏ phiếu kín. Chỉ những cá nhân đạt ít nhất 80% số phiếu tín nhiệm trên tổng số thành viên Hội đồng cấp Bộ theo quyết định thành lập mới được đề nghị Bộ trưởng Bộ Y tế xem xét quyết định.</p> <p>3. Thường trực Hội đồng lập hồ sơ trình Bộ Y tế ký Quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông. Những trường hợp không được tặng giải thưởng, Thường trực Hội đồng thông báo bằng văn bản cho Hội đồng cơ sở có cá nhân được đề xuất.</p>		

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<b>II. Thời hạn giải quyết:</b> 150 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		

CF