

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 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 Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng dịch vụ công quốc gia;

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

Căn cứ Quyết định số 2244/QĐ-BYT ngày 07/7/2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung tại quyết định số 3562/QĐ-BYT ngày 26/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 212/TTr-SYT ngày 15/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 01 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Thi đua, khen thưởng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn.

(Có phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Y tế, các cơ quan, đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các Quyết định sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

1. Quyết định số 2206/QĐ-UBND ngày 06/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn.

2. Quyết định số 55/QĐ-UBND ngày 03/01/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn về việc phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn.

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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, TTPVHCC(HVT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ LẠNG SƠN (01 TTHC)

(Kèm theo Quyết định số: 1639 /QĐ-UBND ngày 18/7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí	Căn cứ pháp lý ¹
01	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	150 ngày kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ	- Cơ quan, đơn vị tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn; - Cơ quan thực hiện: Sở Y tế tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: số 50, đường Đinh Tiên Hoàng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả trực tiếp; - Tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích; - Tiếp nhận hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn .	Không quy định	- Luật Thi đua, khen thưởng năm 2022; - Nghị định số 95/2022/NĐ-CP ngày 15/11/2022 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế; - Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29/10/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29/10/2020 ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền.

¹ Phần chữ in nghiêng là văn bản quy phạm pháp luật quy định sửa đổi, bổ sung.

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC THI
ĐUA, KHEN THƯỞNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ
Y TẾ TỈNH LẠNG SƠN (01 TTHC)

*(Kèm theo Quyết định số: 193/QĐ-UBND ngày 18/7/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC TTHC ĐƯỢC XÂY DỰNG QUY
TRÌNH NỘI BỘ THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

CÁC CỤM TỪ VIẾT TẮT:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC.
- Thủ tục hành chính: TTHC.
- Công chức một cửa: CCMC.

Thủ tục: Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền

Thời gian giải quyết TTHC theo quy định: 150 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian xét chọn tại đơn vị trực tiếp quản lý cá nhân đề nghị xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông: 60 ngày;
- Thời gian 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 Thường trực Hội đồng cấp Bộ **(Thời gian giải quyết TTHC của Sở Y tế): 30 ngày (Sau 30/9 đến 30/10).**
- Thời gian thường trực Hội đồng cấp bộ thẩm định và tổng hợp trình Hội đồng cấp Bộ xem xét: 30 ngày.

- Thời gian Hội đồng cấp Bộ thẩm định, xem xét, tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Y tế và Bộ Y tế xem xét quyết định tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông: 30 ngày.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Ghi chú
B1	Kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo quy định <i>(nếu là hồ sơ điện tử thì các thành phần hồ sơ phải là scan từ bản gốc dạng tệp pdf hoặc bản điện tử ký số)</i>: - Trường hợp hồ sơ hợp lệ: tiếp nhận hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ cho Công chức giải quyết TTHC; - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ: trả lại hồ sơ cho công dân kèm theo ghi chú yêu cầu công dân bổ sung chỉnh sửa cụ thể hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.	CCMC tại TTPVHCC	01 ngày	
B2	Tổ chức họp, nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra (nếu cần thiết) và bỏ phiếu tín nhiệm. Lập danh sách cá nhân đạt và không đạt.	Hội đồng xét chọn cấp cơ sở	14 ngày	
B3	- Dự thảo hồ sơ trình Hội đồng cấp bộ đối với danh sách cá nhân đạt; dự thảo văn bản trả lời thông báo cho cá nhân trong trường hợp không đạt; - Trình Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ.	Thư ký Hội đồng xét chọn cấp cơ sở	09 ngày	
B4	Xem xét hồ sơ trình Hội đồng cấp bộ đối với danh sách cá nhân đạt; văn bản trả lời thông báo cho cá nhân trong trường hợp không đạt và trình Lãnh đạo Sở	Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ	02 ngày	

B5	Xem xét, phê duyệt hồ sơ trình Hội đồng cấp bộ đối với danh sách cá nhân đạt và văn bản trả lời thông báo cho cá nhân trong trường hợp không đạt	Lãnh đạo Sở	02 ngày	
B6	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ hồ sơ, phát hành văn bản đi	Văn thư Sở	01 ngày	- Gửi hồ sơ trình Hội đồng cấp bộ và đơn vị trực tiếp quản lý đối với danh sách cá nhân đạt; - Gửi văn bản thông báo cho cá nhân, tổ chức đối với danh sách không đạt.
B7	Trả kết quả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh	Thư ký Hội đồng xét chọn cấp cơ sở	01 ngày	
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian	
Tổng thời gian thực hiện TTHC			30 ngày	

Ghi chú: Kết quả giải quyết TTHC tại cấp tỉnh là hồ sơ trình Hội đồng cấp Bộ đối với danh sách cá nhân đạt, văn bản trả lời thông báo cho cá nhân trong trường hợp không đạt./.