

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền 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 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và 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 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định 3562/QĐ-BYT ngày 26/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2024 của Bộ Y tế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 127/TTr-SYT ngày 10/12/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Y, Dược cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế (theo phụ lục đính kèm).

Điều 2. Sở Y tế có trách nhiệm 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.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 12 năm 2024.

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. / *Chức*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, các Phó CVP UBND tỉnh;
- Sở Thông tin và Truyền thông;
- Trung tâm Truyền thông;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH *ml*



Đào Mỹ



Phụ lục

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI
TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỎ TRUYỀN THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1723/QĐ-UBND ngày 16 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền	30 ngày	- 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 (206A Trần Hưng Đạo, phường 4, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên)	Không	- Luật Thi đua, khen thưởng ngày 15 tháng 6 năm 2022; - 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; - 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 Thông tư số 16/2020/TT-BYT ngày 29 tháng 10 năm 2020 ban hành tiêu chuẩn và hướng dẫn xét	Những nội dung còn lại của thủ tục thực hiện theo Quyết định 3562/QĐ-BYT ngày 26/11/2024 của Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Dược cổ truyền quy định tại Thông tư số 24/2024/TT-BYT ngày 29/10/2024 của Bộ Y tế

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

1. Xét tặng giải thưởng Hải Thượng Lãn Ông về công tác y dược cổ truyền

- Thời gian giải quyết: 30 ngày, 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	<p>-Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ. Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.</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>+Đơn vị trực tiếp quản lý gửi hồ sơ của các cá nhân đề nghị xét tặng về Hội đồng cơ sở (Sở Y tế) chậm nhất là ngày 30 tháng 9 của năm xét tặng.</p> <p>-Chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn (thường trực Hội đồng cấp cơ sở)</p>	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	01 ngày
Bước 2	<p>-Tiếp nhận, thẩm định hồ sơ:</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Những trường hợp không đạt, Hội đồng có văn bản trình Chủ tịch Hội đồng thông báo cho cá nhân đề xuất xét tặng giải thưởng.</p> <p>+ Trong vòng 15 ngày kể từ Sau khi có kết quả tín nhiệm, Hội đồng cơ sở phải trình kết quả lên Hội đồng cấp Bộ xem xét. 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>	Phòng Tổ chức cán bộ	26 ngày
Bước 3	Duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo Sở	02 ngày
Bước 4	<p>-Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả.</p> <p>-Kết thúc quy trình</p>	Văn thư	01 ngày
Tổng thời gian giải quyết:			30 ngày