

Số: 46 /QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 11 tháng 01 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015; sửa đổi, bổ sung năm 2017, 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ;

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 số 19/QĐ-BYT ngày 03/01/2024 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Được cổ truyền được quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BYT ngày 14/11/2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Y tế tại Tờ trình số 06/TTr-SYT ngày 10/01/2024.

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố, phê duyệt kèm theo Quyết định này:

1. Công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Cà Mau (kèm theo Danh mục).

2. Phê duyệt Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính nêu tại khoản 1 Điều này (kèm theo Quy trình). Quy trình này thay thế Quy trình nội bộ, liên thông giải quyết thủ tục hành chính tại thứ tự 2.24, 2.45, 2.52, 2.53, 2.54 tiêu mục 2, mục IV, Phần A được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt tại Quyết định số 855/QĐ-UBND ngày 21/5/2019.

**Điều 2.** Giao Sở Y tế chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh) và các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện công khai thủ tục hành chính và Quy trình nêu tại Điều 1 Quyết định này tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo đúng quy định. Hoàn thành xong trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Y tế, Giám đốc Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP (CDVCQG);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CVP, các PVP UBND tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Phòng CCHC (VLi<sub>02/24</sub>);
- Lưu: VT, M.A20/1.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Minh Luân**



**DANH MỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CÀ MAU**

(Kèm theo Quyết định số: 46 /QĐ-UBND ngày 11 /01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**\* CÁCH THỨC THỰC HIỆN**

- Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ, thủ tục hành chính đến Sở Y tế tỉnh Cà Mau thông qua Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Cà Mau (Địa chỉ: Tầng 1, tầng 2, Tòa nhà Viettel, số 298, đường Trần Hưng Đạo, Phường 5, thành phố Cà Mau, tỉnh Cà Mau; hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích, nộp trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ website <https://dichvucong.gov.vn>, Cổng Dịch vụ công trực tuyến tỉnh Cà Mau theo địa chỉ: website <https://dichvucong.camau.gov.vn> (nếu đủ điều kiện theo quy định).

- Thời gian tiếp nhận vào giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần (trừ ngày nghỉ lễ theo quy định), cụ thể như sau:

+ Buổi sáng: Từ 07 giờ 00 phút đến 11 giờ 00 phút.

+ Buổi chiều: Từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút.

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
<b>Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 21/01/2021</b>							
1.	1.001552. 000.00.00 .H12	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.	Trong thời hạn 28 ngày làm việc (cắt giảm 07/35 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 20%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh.  - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế	<i>Phí thẩm định:</i> 2.500.000 đồng/lần.	<i>Thông tư</i> 20/2023/TT-BYT ngày 24/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ "1.001552" trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;
2.	1.001538. 000.00.00 .H12	Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều	Trong thời hạn 16 ngày làm việc (cắt giảm 04/20 ngày làm	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải	<i>Phí thẩm định:</i> 2.500.000 đồng/lần.	<i>Thông tư</i> 20/2023/TT-BYT ngày 24/11/2023	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý sửa đổi, bổ sung	Ghi chú
<b>Quyết định số 152/QĐ-UBND ngày 21/01/2021</b>							
		1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT.	việc, tỷ lệ cắt giảm 20%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.	quyết TTHC tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế		<i>của Bộ trưởng Bộ Y tế.</i>	hợp theo mã hồ sơ “1.001538” trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;
3.	1.001532. 000.00.00 .H12	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.	Trong thời hạn 16 ngày làm việc (cắt giảm 04/20 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 20%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế	<i>Phí thẩm định: 2.500.000 đồng/lần.</i>	<i>Thông tư 20/2023/TT-BYT ngày 24/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.001532” trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;
4.	1.001398. 000.00.00 .H12	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.	Trong thời hạn 16 ngày làm việc (cắt giảm 04/20 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 20%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế	<i>Phí thẩm định: 2.500.000 đồng/lần.</i>	<i>Thông tư 20/2023/TT-BYT ngày 24/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.001398” trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;
5.	1.001393. 000.00.00 .H12	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế.	Trong thời hạn 05 ngày làm việc (cắt giảm 02/07 ngày làm việc, tỷ lệ cắt giảm 28,57%), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.	- Địa điểm tiếp nhận và trả kết quả trực tiếp: Trung tâm Giải quyết TTHC tỉnh. - Cơ quan, đơn vị thực hiện, có thẩm quyền quyết định: Sở Y tế	<i>Không.</i>	<i>Thông tư 20/2023/TT-BYT ngày 24/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Y tế.</i>	Các bộ phận tạo thành cơ bản còn lại của thủ tục được kết nối, tích hợp theo mã hồ sơ “1.001393” trên Cổng Dịch vụ công Quốc gia;

**Tổng số Danh mục có 05 thủ tục hành chính./.**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, LIÊN THÔNG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC THẨM**

**QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ TỈNH CÀ MAU**

(Kèm theo Quyết định số 46 /QĐ-UBND ngày 11 /01/2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)



**1. 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 (Mã hồ sơ: 1.001552.000.00.00.H12).**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 28 ngày (*cắt giảm 07/35 ngày, tỷ lệ 20%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.

**b) Quy trình giải quyết:**

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Y tế (*Phòng Nghiệp vụ Y*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 27,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

**2. Nhóm 03 thủ tục: 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 (Mã hồ sơ: 1.001538.000.00.00.H12); 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 (Mã hồ sơ: 1.001532.000.00.00.H12); 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 (Mã hồ sơ: 1.001398.000.00.00.H12)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 16 ngày (*cắt giảm 04/20 ngày, tỷ lệ 20%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.

**b) Quy trình giải quyết:**

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Y tế (*Phòng Nghiệp vụ Y*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.



- Bước 2: Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 15,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

### **3. Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế (Mã hồ sơ: 1.001393.000.00.00.H12)**

**a) Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày (*cắt giảm 02/07 ngày, tỷ lệ 28,57%*) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ.

#### **b) Quy trình giải quyết:**

- Bước 1: Công chức trực tại Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tài khoản trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, Cổng Dịch vụ công tỉnh Cà Mau (*trường hợp chưa có tài khoản thì công chức hướng dẫn hoặc trực tiếp thực hiện tạo tài khoản cho tổ chức, cá nhân*); nhập các thông tin cơ bản về bộ hồ sơ, kiểm tra các thành phần hồ sơ và xuất phiếu hẹn cho tổ chức, cá nhân, số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ về Sở Y tế (*Phòng Nghiệp vụ Y*) để xử lý hồ sơ: 0,25 ngày làm việc.

- Bước 2: Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ Y tiếp nhận hồ sơ (*chứng thực hồ sơ nếu có yêu cầu, kiểm tra file scan*), tổng hợp, thẩm định và hoàn thiện hồ sơ (*nhập thông tin, đính kèm file, kết quả xử lý*), trình Lãnh đạo Sở Y tế phê duyệt kết quả giải quyết các thủ tục hành chính theo quy định: 4,5 ngày.

- Bước 3: Văn thư ghi số, lưu hồ sơ, scan kết quả giải quyết đính kèm lên hệ thống; chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết về Trung tâm Giải quyết thủ tục hành chính tỉnh thực hiện lưu trữ hồ sơ thủ tục hành chính điện tử, số hóa hồ sơ, trả kết quả (*đồng thời cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử*) cho tổ chức, cá nhân theo quy định: 0,25 ngày làm việc.

**Lưu ý:** Đối với các Quy trình liên thông như trên đơn vị nào nhận hồ sơ đầu vào xuất phiếu hẹn phải đảm bảo tổng thời gian thực hiện các Quy trình (từ khi nhận hồ sơ đầu vào đến khi kết thúc các quy trình, kết quả cho tổ chức, cá nhân) và để đảm bảo việc trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo phiếu hẹn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết thủ tục hành chính liên thông/không liên thông chủ động chuyển, trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính về Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả. Đồng thời yêu cầu các cơ quan, đơn vị thực hiện đúng theo Quy trình số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trong tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính; cấp kết quả giải quyết thủ tục hành chính điện tử theo quy định./.