

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK NÔNG

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

Số: 782 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 02 tháng 7 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ; Quy trình nội bộ lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Y tế

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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 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;

Căn cứ Quyết định số 1463/QĐ-BYT ngày 29 tháng 5 năm 2024 của Bộ Y tế về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 642/QĐ-BYT ngày 16 tháng 3 năm 2024 về việc công bố thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực Y, Được cổ truyền 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 tại Tờ trình số 133/TTr-SYT ngày 27 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ; Quy trình nội bộ lĩnh vực Y, được cổ truyền thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế tỉnh Đắk Nông.

Điều 2. 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 thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung kèm theo Quyết định này vào Cơ sở dữ liệu Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Đắk Nông; Văn phòng UBND tỉnh niêm yết, công khai tại Trung tâm Phục vụ hành chính công; UBND các huyện, thành phố niêm yết, công khai tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo quy định.



Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ tại Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính tương ứng đã được công bố tại Quyết định số 928/QĐ-UBND ngày 24/6/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành/sửa đổi, bổ sung/bãi bỏ lĩnh vực khám bệnh, chữa bệnh thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Y tế.

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 và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BÃI BỎ LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Kèm theo Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Nông)

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, sửa đổi, bổ sung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	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	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế
2	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	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế
3	Cấp lại giấy chứng nhận lương y	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	Y, Dược cổ truyền	Sở Y tế

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
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 tháng 3 năm 2024.	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế
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	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế
3	1.001532	Cấp giấy chứng nhận là	Thông tư số	Khám	Sở Y tế

		lương y cho các đối tượng quy định tại khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/TT-BYT	02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	bệnh, chữa bệnh	
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	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế
5	1.001393	Cấp lại giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	Khám bệnh, chữa bệnh	Sở Y tế
6	2.000980	Cấp giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024	Khám, chữa bệnh	Sở Y tế
7	2.000968	Cấp lại giấy chứng nhận người sở hữu bài thuốc gia truyền và phương pháp chữa bệnh gia truyền thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024	Khám, chữa bệnh	Sở Y tế



Phụ lục II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỒ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Căn cứ pháp lý	Phí, lệ phí	Số hồ sơ TTHC
1	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	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp 1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Bản sao hợp pháp các chứng chỉ học phần theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Cá nhân nộp 01 hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả;</p>	<p>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</p> <p>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có 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.</p> <p>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC 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</p>	<p>Phí thăm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000 đ</p> <p>(Theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC ngày 30/8/2023 của Bộ Tài chính quy định mức</p>	1.012415



	<p>- Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau.</p> <p>- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).</p> <p><i>b) Trường hợp 2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i></p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận lương y chuyên sâu cùng bảng điểm do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp theo quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với</p>	<p>nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p> <p>- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết.</p> <p>Bước 3:</p> <p>- Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có thông báo cho người nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung.</p> <p>b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành rà soát hồ sơ:</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện, Sở Y tế phải có thông báo cho người nộp hồ sơ bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p> <p>- Trường hợp đủ điều kiện, Tổ thư ký lập danh sách trình Hội đồng.</p> <p>c) Trong 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh</p>	<p>tế giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.</p>	<p><i>thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí trong lĩnh vực y tế.)</i></p>	
--	---	---	--	--	--

	<p>người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). <p>c) Trường hợp 3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 3 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. - Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận có trình độ y sỹ cấp 2 do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp. - Bản sao hợp pháp bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương đối với người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau. - 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). 	<p>sách của Tổ thư ký, Hội đồng kiểm tra sát hạch phải hợp để giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 phải xây dựng kế hoạch, tổ chức thi và chấm điểm. - Trường hợp không đủ điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y hoặc không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì cơ quan có thẩm quyền quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 phải có văn bản thông báo lý do cho người nộp hồ sơ. <p>d) Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch, Tổ thư ký Hội đồng trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 cấp giấy chứng nhận lương y. - Trường hợp không đạt kết quả kiểm tra thi sát hạch thì phải có văn bản thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả). <p>2. Thời gian giải quyết:</p>			
--	--	---	--	--	--



	<p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận lương y</p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Điều kiện thủ tục hành chính cấp giấy chứng nhận lương y như sau:</p> <p>1. Điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024:</p> <p>a) Có đủ 10 chứng chỉ học phần do cơ sở đào tạo y, dược hoặc Trung ương Hội Đông y Việt Nam hoặc các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh y học cổ truyền (Viện, bệnh viện y học cổ truyền) phối hợp với trường trung cấp hoặc cao đẳng y tế, Hội Đông y tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là Hội Đông y tỉnh) tổ chức bồi dưỡng chuẩn hóa và cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2024. Các chứng chỉ học phần bao gồm:</p>	<p>35 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận lương y</p>			
--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">- Lý luận cơ bản về y học cổ truyền;- Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nội khoa;- Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngoại khoa;- Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh nhi khoa;- Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh phụ khoa;- Chứng chỉ về bệnh học và điều trị các bệnh ngũ quan;- Chứng chỉ điều trị bằng những phương pháp không dùng thuốc;- Chứng chỉ dược liệu học;- Chứng chỉ về bào chế;- Chứng chỉ về các bài thuốc cổ phương. <p>b) Trình độ học vấn: Người sinh trước ngày 01 tháng 01 năm 1960 và dân tộc ít người phải đọc thông viết thạo chữ Quốc ngữ; người sinh từ ngày 01 tháng 01 năm 1960 trở về sau phải có bằng tốt nghiệp phổ thông trung học hoặc tương đương.</p> <p>c) Có kết quả đạt tại kỳ kiểm tra sát hạch theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>2024.</p> <p>2. Điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024:</p> <p>a) Có giấy chứng nhận lương y chuyên sâu do Trung ương Hội Đông y Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004.</p> <p>b) Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 2 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>3. Điều kiện cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 1 Thông tư này:</p> <p>a) Có giấy chứng nhận đạt trình độ y sỹ cấp 2 trở lên (theo phân loại của Trình độ cư sỹ Phật hội Việt Nam) do Ban Trị sự Trung ương Tịnh độ cư sỹ Phật hội Việt Nam cấp trước ngày 30 tháng 6 năm 2004;</p> <p>b) Đáp ứng đủ điều kiện quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 2 Thông tư số</p>				
--	--	--	--	--	--

		02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.				
2	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	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>a) Trường hợp 1. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. - Bản sao hợp pháp giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề được cấp theo quy định của Pháp lệnh Hành nghề y, được tư nhân có phạm vi hành nghề khám chữa bệnh bằng y học cổ truyền. - 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). <p>b) Trường hợp 2. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Cá nhân nộp 01 hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên. - Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính 	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15; - Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có 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 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.- 	<p>Phí thẩm định cấp giấy chứng nhận lương y: 2.500.000 đ</p> <p>(Theo Thông tư số 59/2023/TT-BTC 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.</p>	1.012416



	<p>ngày 12 tháng 3 năm 2024</p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.- Bản xác nhận quá trình khám bệnh, chữa bệnh của Trưởng Trạm y tế xã hoặc của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu số 03 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm chụp, trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ). <p>c) <i>Trường hợp 3. Hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận lương y theo mẫu quy định tại Mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.	<p>thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p> <ul style="list-style-type: none">- Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ:+ Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung.+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế cấp giấy chứng nhận lương y cho đối tượng nộp hồ sơ theo quy định. <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả). <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>10 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy chứng nhận lương y</p>			
--	--	--	--	--	--



	<p>- Bản sao hợp pháp kết quả kiểm tra sát hạch theo quy định tại khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- 02 ảnh màu cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).</p> <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <p>- Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận lương y</p> <p>- Mẫu số 03 Phụ lục I: Xác nhận quá trình khám bệnh, chữa bệnh</p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính :</p> <p>Điều kiện thủ tục hành chính cấp giấy chứng nhận lương y như sau:</p> <p><i>a) Điều kiện được cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i></p> <p>Người có giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề được cấp theo quy định của Pháp lệnh</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>Hành nghề y, được tư nhân; trong đó phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền nhưng không phải là bác sỹ, y sỹ y học cổ truyền và chưa được cấp giấy chứng nhận lương y.</p> <p><i>b) Điều kiện được cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng quy định Khoản 5 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i></p> <p>- Có thời gian khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh hợp pháp từ đủ 30 năm trở lên:</p> <p>+ Nếu người khám bệnh, chữa bệnh tại Trạm y tế cấp xã thì phải được Trưởng Trạm y tế xác nhận bằng văn bản; Căn cứ để xác nhận dựa vào hợp đồng lao động hoặc giấy tờ khác chứng minh đã tham gia khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, không có sai sót về chuyên môn và được người bệnh tín nhiệm;</p> <p>+ Nếu người khám bệnh, chữa bệnh tại các cơ sở khám</p>				
--	---	--	--	--	--



	<p>bệnh, chữa bệnh khác; phải được người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh đó xác nhận;</p> <p>+ Người xác nhận quy định tại điểm này phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung xác nhận của mình.</p> <p>- Có tuổi đời từ đủ 55 tuổi trở lên tính đến ngày 26 tháng 11 năm 2015.</p> <p><i>c) Điều kiện được cấp giấy chứng nhận lương y đối với đối tượng khoản 6 Điều 1 Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</i></p> <p>Đạt kết quả kiểm tra sát hạch theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận lương y.</p>					
3	<p>Cấp lại giấy chứng nhận lương y</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận lương y theo mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm, chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ).</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Cá nhân đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận lương y nộp 01 hồ sơ về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p>	<p>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</p> <p>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền và kết</p>	Không có	<u>1.012417</u>



		<p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai: - Mẫu số 01 Phụ lục I: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận lương y</p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Không có</p>	<p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none">- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.- Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.- Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Y tế phải tiến hành cấp lại giấy chứng nhận là lương y cho đối tượng đề nghị <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm	<p>hợp y học cổ truyền với y học hiện đại tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.</p> <ul style="list-style-type: none">- Thông tư số 59/2023/TT-BTC 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.		
--	--	---	---	---	--	--



			<p>Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy chứng nhận lương y</p>			
4	Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận theo mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Bản thuyết minh về bài thuốc gia truyền hoặc phương pháp chữa bệnh gia truyền theo mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024.</p> <p>- Bản sao hợp lệ kết quả thử độc tính cấp và bán trường diễn đối với bài thuốc gia truyền.</p> <p>- Bản sao hợp pháp giấy tờ chứng minh quyền sở hữu bài thuốc gia truyền, phương pháp chữa bệnh gia truyền.</p> <p>- 02 ảnh chân dung cỡ 4 x 6</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Người đề nghị cấp chứng nhận nộp 01 hồ sơ theo quy định về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.</p> <p>- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà</p>	<p>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</p> <p>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có 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.</p> <p>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC 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.</p>	2.500.000 đồng	1.012418

	<p>cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).</p> <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu số 01 Phụ lục II. Đơn đề nghị cấp/cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền. - Mẫu số 03 Phụ lục II. Bản thuyết minh về bài thuốc gia truyền, phương pháp chữa bệnh gia truyền <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Không có</p>	<p>không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ, Sở Y tế có trách nhiệm gửi văn bản thông báo cho người đề nghị cấp giấy chứng nhận để sửa đổi, bổ sung hồ sơ. + Trong thời gian 60 ngày, kể từ ngày Sở Y tế có văn bản yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ mà người đề nghị cấp giấy chứng nhận không sửa đổi, bổ sung hồ sơ thì hồ sơ đề nghị cấp giấy chứng nhận không còn giá trị. Người đề nghị nộp lại hồ sơ đề nghị theo quy định tại Điều 21 Thông tư này nếu có nhu cầu. - Trường hợp không có yêu cầu sửa đổi, bổ sung hồ sơ, trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận ghi trên phiếu tiếp nhận hồ sơ Sở Y tế có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng để thẩm định. - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có biên bản họp Hội đồng thẩm định, Sở Y tế cấp giấy chứng 			
--	---	--	--	--	--

			<p>nhận theo mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 hoặc ban hành văn bản về việc từ chối cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do từ chối.</p> <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả). <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>20 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền</p>			
5	Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận theo mẫu số 01 Phụ lục số II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024. - 02 ảnh chân dung cỡ 4 x 6 cm, chụp trên nền trắng (trong thời gian không quá 06 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Cá nhân đề nghị cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền nộp 01 hồ sơ theo quy định về Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p>	<p>- Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 15/2023/QH15;</p> <p>- Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 quy định cấp giấy chứng nhận lương y, giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp</p>	Không có	1.012419

truyền	<p>tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ).</p> <p>2. Mẫu đơn, mẫu tờ khai:</p> <p>- Mẫu số 01 Phụ lục II: Đơn đề nghị cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận phương pháp chữa bệnh gia truyền</p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính : Không có</p>	<p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định. - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên. - Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Y tế để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Y tế sau khi tiếp nhận hồ sơ trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền hợp lệ, Sở Y tế phải tiến hành cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền cho 	<p>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>- Thông tư số 59/2023/TT-BTC 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 đôi với cơ sở khám, chữa bệnh.</p>		
--------	---	--	--	--	--

			<p>đối tượng đề nghị.</p> <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none">- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả). <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>07 ngày làm việc kể từ ngày hồ sơ hợp lệ</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Tổng cộng: 05 TTHC./.

Phụ lục III

QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC Y, DƯỢC CỔ TRUYỀN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ Y TẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 782/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

1. Tên thủ tục hành chính: 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 – Mã TTHC 1.012415

Tổng thời gian thực hiện: 35 ngày x 08 giờ = 280 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Chuyển hồ sơ	08 giờ			
Bước 2		TP NVYD	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	16 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	<ul style="list-style-type: none">- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung);- Trả hồ sơ chưa hợp lệ;- Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên phải có thông báo cho người nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung- Tham mưu Tổ thư ký Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành rà soát hồ sơ.- Tham mưu Hội đồng kiểm tra sát hạch phải họp để giải quyết.- Sau khi họp, tham mưu cấp Giấy chứng nhận.- Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu;- Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	240 giờ			



Bước 4		TPNVYD	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký	08 giờ			
Bước 5		Lãnh đạo Sở	- Ký	08 giờ			
Bước 6			- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

2. Tên thủ tục hành chính: 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 – Mã TTHC 1.012416

Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày x 08 giờ = 80 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2		TP NVYD	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	08 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, chuyên viên phải có thông báo cho người nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung - Tham mưu cấp giấy chứng nhận lương y cho đối tượng nộp hồ sơ theo quy định - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	56 giờ			

Bước 4		TPNVYD	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký	04 giờ			
Bước 5		Lãnh đạo Sở	- Ký	04 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

3. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận lương y – Mã TTHC 1.012417

Tổng thời gian thực hiện: 07 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2		TP NVYD	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	04 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Tham mưu cấp lại giấy chứng nhận là lương y cho đối tượng đề nghị. - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.	40 giờ			
Bước 4		TPNVYD	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký	04 giờ			

Bước 5		Lãnh đạo Sở	- Ký	04 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

4. Tên thủ tục hành chính: Cấp giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền – Mã TTHC 1.012418

Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày x 08 giờ = 160 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2		TP NVYD	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	08 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Trường hợp có yêu cầu sửa đổi, bổ sung tham mưu gửi văn bản thông báo cho người đề nghị cấp giấy chứng nhận để sửa đổi, bổ sung hồ sơ. - Tham mưu tổ chức họp Hội đồng để thẩm định. - Sau khi có biên bản họp Hội đồng thẩm định, tham mưu cấp giấy chứng nhận theo mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 02/2024/TT-BYT ngày 12 tháng 3 năm 2024 hoặc ban hành văn bản về việc từ chối cấp giấy chứng nhận và nêu rõ lý do từ chối.	136 giờ			

			- Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.				
Bước 4		TPNVYD	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký	08 giờ			
Bước 5		Lãnh đạo Sở	- Ký	04 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			

5. Tên thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia truyền – Mã TTHC 1.012419

Tổng thời gian thực hiện: 7 ngày x 08 giờ = 56 giờ

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Kết quả thực hiện	TG quy định	Trước hạn	Đúng hạn	Quá hạn
Bước 1	Trung tâm HCC		1. Nếu hồ sơ đầy đủ theo quy định thì tiếp nhận và viết Phiếu biên nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (theo mẫu). 2. Chuyển hồ sơ	04 giờ			
Bước 2		TP NVYD	Kiểm tra, phân loại, thẩm định hồ sơ, chuyển chuyên viên xử lý.	04 giờ			
Bước 3	Sở Y tế	Chuyên viên	- Dự thảo văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có với trường hợp cần bổ sung); - Trả hồ sơ chưa hợp lệ; - Tham mưu cấp lại giấy chứng nhận người có bài thuốc gia truyền, giấy chứng nhận người có phương pháp chữa bệnh gia	40 giờ			

			truyền cho đối tượng đề nghị. - Nhập hồ sơ của cá nhân vào hồ sơ lưu; - Trình lãnh đạo phòng phê duyệt.				
Bước 4		TPNVYD	- Ký trả hồ sơ (nếu không đúng theo quy định); - Trình lãnh đạo ký	04 giờ			
Bước 5		Lãnh đạo Sở	- Ký	04 giờ			
Bước 6	Trung tâm HCC		- Thông báo cho tổ chức, cá nhân. - Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian			