

Số: 90 /QĐ-UBND

Đắk Nông, ngày 25 tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục 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 tháng 11 năm 2023 của Bộ Y tế về bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành

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 19/QĐ-BYT ngày 03 tháng 01 năm 2024 của 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 tháng 11 năm 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 20/TTr-SYT ngày 22 tháng 01 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Y, Được cổ truyền thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Y tế.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo)

Điều 2. Giao Sở Y tế chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan cập nhật thành phần hồ sơ, trình tự, quy trình thực hiện đối với các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung của Quyết định này trên 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.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Y tế; Giám đốc Sở 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 KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn Thông Đắk Nông;
- Lưu: VT, TTPVHCC, NC (Lg).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



[Handwritten signature]
Lê Văn Chiến

PHỤ LỤC

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 90 /QĐ-UBND ngày 25 tháng 01 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

TT	Mã TTHC Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện; Thời gian giải quyết	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
1	<p align="center">Mã TTHC: 1.001552</p> <p>Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 1, Điều 1, Thông tư số 29/2015/T-T-BYT</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. - 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). - 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. - Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 29/2015/TT-BYT; - Giấy xác nhận quá trình 	<p>1. Trình tự thực hiện</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: <i>motcua.daknong.gov.vn</i>.</p> <p>Bước 2: Xử lý hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sau khi nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ hành chính công gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT và chuyển hồ sơ cho Sở Y tế giải quyết. 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 	<p>Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ</p> <p><i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y,</i></p>	<p>1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.</p> <p>2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.</p> <p>3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ</p>	

	<p>thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT;</p> <p>- Bản sao có chứng thực văn bằng về trình độ học vấn.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành thẩm định hồ sơ để phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y phải qua kiểm tra sát hạch: lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch;</p> <p>- Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) để lập kế hoạch tổ chức kiểm tra sát hạch.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện dự kiểm tra sát hạch thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự;</p> <p>- Sau khi kiểm tra sát hạch 15 ngày, Hội đồng kiểm tra sát hạch lập danh sách các trường hợp đạt kết quả kiểm tra sát hạch và gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định, đồng thời thông báo kết quả kiểm tra sát hạch cho từng đối tượng. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Y tế chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.</p>	<p><i>được; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, được phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i></p>	<p>sở khám, chữa bệnh.</p>	
--	---	---	--	----------------------------	--

			<p>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Tổng thời gian: 35 ngày làm việc;</p> <p>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: 01 ngày;</p> <p>- Sở Y tế: 34 ngày.</p>		
2	<p>Mã TTHC: 1.001538</p> <p>Cấp Giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 4, Điều 1, Thông tư số 29/2015/T-T-BYT</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.</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>- 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận.</p> <p>- Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề y, y học cổ truyền, trang thiết bị y tế tư nhân với phạm vi hành nghề là khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền, bắt (xem) mạch, kê đơn, bốc (hốt) thuốc theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 29/2015/TT-BYT.</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ</p> <p>Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: motcua.daknong.gov.vn.</p> <p>Bước 2: Xử lý hồ sơ</p> <p>- Sau khi nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT và chuyển hồ sơ cho Sở Y tế giải quyết.</p> <p>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 tỉnh phải có thông báo cho người đã nộp hồ sơ để yêu cầu bổ sung;</p>	<p>Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ</p> <p><i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y,</i></p>	<p>1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009.</p> <p>2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.</p> <p>3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, được; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.</p>

		<p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch. - Hội đồng kiểm tra sát hạch hợp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y. <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Y tế chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh. - Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). 	<p><i>được; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, được phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i></p>	
--	--	--	---	--	--

			2. Thời gian giải quyết: - Tổng thời gian: 20 ngày làm việc; - Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: 01 ngày; - Sở Y tế: 19 ngày.		
3	Mã TTHC: 1.001532 Cấp giấy chứng nhận là lương y cho các đối tượng quy định tại Khoản 5, Điều 1, Thông tư số 29/2015/T T-BYT	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. - 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). - 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. - Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận bằng văn bản của Trưởng Trạm y tế xã. Ngoài ra, nếu hành nghề tại các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền hoặc phòng chẩn trị YHCT tư nhân thì bổ sung thêm xác nhận bằng văn bản của người đứng đầu cơ sở khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 03	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: motcua.daknong.gov.vn. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Sau khi nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT và chuyển hồ sơ cho Sở Y tế giải quyết. 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 tỉnh 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, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp</i>	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, dược; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, dược phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.



	<p>ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.</p> <p>- Bản sao có chứng thực các văn bản, chứng chỉ, chứng nhận tham dự các lớp bồi dưỡng về y học cổ truyền.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch.</p> <p>- Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tổ thư ký) gửi danh sách đến Hội Đông y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đông y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Y tế chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p>	<p><i>chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i></p>		
--	---	---	---	--	--



			2. Thời gian giải quyết: - Tổng thời gian: 20 ngày làm việc; - Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: 01 ngày; - Sở Y tế: 19 ngày.			
4	Mã TTHC: 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/T-T-BYT	1. Thành phần hồ sơ: - Đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT. - 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). - 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. - Bản sao có chứng thực các chứng chỉ học phần theo quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Thông tư số 29/2015/TT-BYT; - Bản sao có chứng thực bảng điểm kết quả kiểm tra cuối khóa do Hội đồng kiểm tra sát hạch của Bộ Y tế tổ chức theo quy định tại Thông tư số 13/1999/TT-BYT; - Giấy xác nhận quá trình	1. Trình tự thực hiện: Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: motcua.daknong.gov.vn. Bước 2: Xử lý hồ sơ - Sau khi nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT và chuyển hồ sơ cho Sở Y tế giải quyết 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 tỉnh 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, Tổ thư ký của Hội đồng kiểm tra sát hạch phải tiến hành phân loại đối tượng cấp Giấy	Phí thẩm định cấp Giấy chứng nhận là lương y: 2.500.000đ <i>(Theo Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, được; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, được phẩm; cấp</i>	1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009. 2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y. 3. Thông tư số 03/2013/TT-BTC ngày 08/01/2013 quy định phí thẩm định kinh doanh thương mại có điều kiện; thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề y, được; lệ phí cấp giấy phép xuất, nhập khẩu trang thiết bị y tế, được phẩm; cấp chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh.	

	<p>thực tập khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền theo mẫu quy định tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT.</p> <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>chứng nhận là lương y không phải qua kiểm tra sát hạch, lập danh sách các trường hợp đủ điều kiện và danh sách các trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y để gửi đến Hội đồng kiểm tra sát hạch.</p> <p>- Hội đồng kiểm tra sát hạch họp (trong 10 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của Tô thư ký) gửi danh sách đến Hội Đồng y tỉnh để xin xác nhận ý kiến đồng ý theo quy định. Sau khi có ý kiến đồng ý của Hội Đồng y tỉnh, Hội đồng kiểm tra sát hạch trình Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp Giấy chứng nhận là lương y.</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện cấp Giấy chứng nhận là lương y thì Hội đồng kiểm tra sát hạch phải có văn bản thông báo lý do cho đương sự.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả</p> <p>- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Y tế chuyển cho Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.</p> <p>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng).</p> <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <p>- Tổng thời gian: 20 ngày làm việc;</p> <p>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: 01</p>	<p><i>chứng chỉ hành nghề y; cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở khám, chữa bệnh)</i></p>		
--	--	--	---	--	--



			ngày; - Sở Y tế: 19 ngày.			
5	<p>Mã TTHC: 1.001393</p> <p>Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y thuộc thẩm quyền của Sở Y tế</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y theo mẫu quy định tại Phụ lục số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT; - 02 ảnh màu cỡ 4x6 cm chụp trên nền trắng (không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ); - 02 phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. <p>2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ Cá nhân đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi 01 bộ hồ sơ qua đường bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh hoặc nộp trực tuyến theo địa chỉ: motcua.daknong.gov.vn.</p> <p>Bước 2: Xử lý hồ sơ - Sau khi nhận được hồ sơ, Trung tâm Phục vụ Hành chính công gửi cho người nộp hồ sơ Phiếu tiếp nhận hồ sơ theo mẫu quy định tại Phụ lục số 04 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT và chuyển hồ sơ cho Sở Y tế giải quyết</p> <p>Trong thời gian 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y hợp lệ (nếu không hợp lệ phải có văn bản yêu cầu bổ sung), Giám đốc Sở Y tế tỉnh cấp lại Giấy chứng nhận là lương y, nếu không cấp lại phải có văn bản trả lời nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 3: Trả kết quả - Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được Sở Y tế chuyển cho Trung tâm</p>	Không có	<p>1. Luật Khám bệnh, chữa bệnh số 40 ngày 23 tháng 11 năm 2009;</p> <p>2. Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12/10/2015 quy định cấp, cấp lại Giấy chứng nhận là lương y.</p>	

			<p>Phục vụ HCC tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: Trả kết quả trực tiếp tại trụ sở hoặc theo đường bưu điện (theo yêu cầu của khách hàng). <p>2. Thời gian giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tổng thời gian: 7 ngày làm việc;- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh: 0,5 ngày;- Sở Y tế: 6,5 ngày.			
--	--	--	--	--	--	--

* **Tổng số:** + 05 TTHC được sửa đổi, bổ sung.

PHỤ LỤC SỐ 01

Mẫu đơn đề nghị cấp Giấy chứng nhận là lương y

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chỗ ở hiện nay: ³.....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):.....

Tôi xin gửi kèm theo đơn này bộ hồ sơ gồm các giấy tờ sau:

1. Bản sao có chứng thực Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề khám bệnh chữa bệnh bằng YHCT hoặc
2. Bản khai quá trình hành nghề có xác nhận theo quy định và bản sao có công chứng bằng cấp chuyên môn hay giấy xác nhận đã tham dự các lớp bồi dưỡng về YHCT hoặc
3. Bản sao các chứng chỉ học phần kèm theo bảng điểm kiểm tra cuối khóa chuẩn hóa lương y (kèm theo bản gốc để đối chiếu).
4. Bản sao chứng thực văn bằng, chứng chỉ
5. Bản sao các chứng chỉ học phần hoặc Bảng điểm và GCN lương y chuyên sâu hoặc Giấy chứng nhận y sỹ cấp 2 đối với Tỉnh độ cư sỹ
6. Giấy xác nhận quá trình thực tập KBCB bằng YHCT
7. Hai ảnh màu 4 x 6cm
8. Hai phong bì có dán tem và ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp Giấy chứng nhận là lương y cho tôi./.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh

² Tên cơ quan cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.



PHỤ LỤC SỐ 02

Mẫu Giấy xác nhận quá trình thực tập

(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

.....¹.....
.....².....

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

Số: /GXNTT

.....³....., ngày tháng năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN QUÁ TRÌNH THỰC TẬP
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH BẰNG Y HỌC CỔ TRUYỀN
.....⁴..... xác nhận:

Ông/bà:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ⁵

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

đã thực tập tại.....⁶.....

Số giấy phép hoạt động.....

Phạm vi hoạt động chuyên môn của cơ sở:.....

Ý kiến nhận xét của cơ sở về kết quả thực tập:

1. Thời gian thực tập: ⁷

2. Phạm vi hoạt động chuyên môn: ⁸

3. Đạo đức nghề nghiệp: ⁹

PHỤ TRÁCH CƠ SỞ
KHÁM BỆNH, CHỮA BỆNH
(Ký tên, đóng dấu nếu có)

¹ Tên cơ quan chủ quản của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh

² Tên cơ sở khám bệnh, chữa bệnh.

³ Địa danh

⁴ Giống như mục 2

⁵ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú

⁶ Giống như mục 2

⁷ Ghi cụ thể thời gian thực hành từ ngày tháng ...năm..... đến ngày... tháng... năm..... theo Điểm a Khoản 2 Điều 12 Thông tư này

⁸ Nhận xét cụ thể về khả năng thực hiện các kỹ thuật chuyên môn theo Điểm b Khoản 2 Điều 12 Thông tư này.

⁹ Nhận xét cụ thể về giao tiếp, ứng xử, đạo đức của người thực tập Điểm c Khoản 2 Điều 12 Thông tư này.

PHỤ LỤC SỐ 03

Mẫu Bản khai quá trình hành nghề

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2015/TT-BYT ngày tháng năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....¹....., ngày..... tháng năm 20.....

BẢN KHAI
Quá trình hành nghề

Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay: ².....

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email (nếu có):

Tôi xin kê khai quá trình hành nghề khám bệnh, chữa bệnh bằng y học cổ truyền như sau:

Thời gian (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Phạm vi hoạt động chuyên môn về y học cổ truyền	Nơi làm việc	Chức vụ

Trong quá trình hành nghề tôi không có sai phạm gì về đạo đức nghề nghiệp cũng như quy chế chuyên môn (xin gửi kèm theo Hợp đồng lao động hoặc giấy tờ khác để chứng minh). Tôi xin cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, nếu sai tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Người khai
(ký, ghi rõ họ tên)

Xác nhận của chủ cơ sở KCB³
(ký tên, đóng dấu nếu có)

Xác nhận của Trưởng trạm Y tế xã
(ký tên, đóng dấu)

¹ Địa danh

² Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

³ Người đứng đầu cơ sở KCB bằng YHCT hợp pháp (nếu người hành nghề thực tập tại cơ sở KCB theo quy định tại Điểm a Khoản 6 Điều 9 Thông tư này).



Mẫu đơn đề nghị cấp lại Giấy chứng nhận là lương y
(Ban hành kèm theo Thông tư số 29/2015/TT-BYT ngày 12 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

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

.....¹....., ngày tháng năm 20.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Cấp lại Giấy chứng nhận là lương y

Kính gửi:².....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Chỗ ở hiện nay:³

Giấy chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số:

Ngày cấp: Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Số Giấy chứng nhận là lương y cũ: Ngày cấp: Nơi cấp:

Lý do xin cấp lại:

1. Do bị mất

2. Do bị hư hỏng

Kính đề nghị Quý cơ quan xem xét và cấp lại Giấy chứng nhận là lương y cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Địa danh

² Tên cơ quan đã cấp Giấy chứng nhận là lương y

³ Ghi rõ địa chỉ theo nơi đăng ký hộ khẩu thường trú hoặc tạm trú.

